

# **Möglichkeiten und Grenzen des Arbeitens im Homeoffice – Mitarbeiterkontrolle durch den Arbeitgeber**

## **B a c h e l o r a r b e i t**

**an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum**  
zum Erwerb des Hochschulgrades  
Bachelor of Laws (LL.B.)

Vorgelegt von  
**Kelly Schaarschmidt**  
aus Flöha

Meißen, 31.03.2023

# Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis .....	III
1 Einleitung .....	1
2 Homeoffice.....	3
2.1 Begriff Homeoffice .....	3
2.2 Formen des Homeoffice .....	3
2.3 Chancen und Risiken des Arbeitens im Homeoffice.....	4
2.3.1 Sicht des Arbeitnehmers .....	5
2.3.2 Sicht des Arbeitgebers.....	7
3 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen für Homeoffice .....	9
3.1 Homeoffice Vereinbarung.....	9
3.2 Arbeitszeit .....	11
3.3 Arbeitsschutz .....	14
3.4 Datenschutz .....	17
3.5 Mitbestimmung des Betriebsrates .....	19
4 Kontrollrechte und -pflichten des Arbeitgebers .....	21
4.1 Kontrollrechte.....	21
4.2 Kontrollpflichten .....	22
5 Mitarbeiterkontrolle im Homeoffice.....	24
5.1 Begriff und Zweck der Mitarbeiterkontrolle.....	24
5.2 Möglichkeiten für die Mitarbeiterkontrolle.....	25
5.2.1 Hausbesuche .....	26
5.2.2 Überwachung der Telekommunikation.....	26
5.2.3 Software zur Überwachung der Computeraktivitäten .....	27
5.2.4 Überwachung durch GPS - Ortung .....	28
5.3 Rechtliche Grenzen der Überwachungsmöglichkeiten .....	28
5.3.1 Allgemeines Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers.....	29
5.3.2 Beschäftigtendatenschutz .....	32
5.3.3 Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates .....	35
6 Empfehlungen für die Arbeitsorganisation zur Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten sowie der Leistungs- und Verhaltensüberprüfung von Beschäftigten im Homeoffice .....	37
7 Fazit und Ausblick.....	40
Kernsätze.....	42
Literaturverzeichnis .....	IV
Rechtsquellenverzeichnis.....	VIII

## Abkürzungsverzeichnis

<b>Abkürzung</b>	<b>Erläuterung</b>
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz
TTDSG	Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz

# 1 Einleitung

Die fortschreitende Digitalisierung und der damit verbundene Wandel der Arbeitswelt führt dazu, dass neue Formen flexiblen Arbeitens entstehen. Vor allem durch die COVID-19-Pandemie haben Unternehmen für die Aufrechterhaltung der betrieblichen Abläufe ihren Beschäftigten<sup>1</sup> ermöglicht, ihre dienstlichen Tätigkeiten von zu Hause aus zu erledigen. Die Arbeitgeber mussten sich in der Pandemie intensiv mit dem Thema Homeoffice auseinandersetzen, was zu der Feststellung führte, dass sich eine Vielzahl von Tätigkeiten für das Arbeiten von zu Hause aus eignen als bisher angenommen. Zudem löste die Arbeit von zu Hause eine hohe Zufriedenheit bei den Beschäftigten aus. Dies führte dazu, dass Homeoffice zu einem bedeutenden Bestandteil der modernen Arbeitswelt geworden ist. (vgl. Bonin et al. 2020: 139 f.)

Aus der Erwerbstätigenbefragung der Hans-Böckler-Stiftung ging hervor, dass 24 % der Befragten im Januar 2021 ihre Arbeit vollständig oder teilweise im Homeoffice absolvierten. Vor der Pandemie arbeiteten nur 4% der befragten Beschäftigten von zu Hause aus. Zudem gaben fast die Hälfte der befragten Beschäftigten im Homeoffice an auch nach der Pandemie zukünftig von zu Hause arbeiten zu wollen. (vgl. Hans Böckler Stiftung 2021b) Befragt wurden für diese Angaben 6200 Erwerbstätige. (vgl. Hans Böckler Stiftung 2021a)

Erfolgt die Arbeit der Beschäftigten im Homeoffice, stellt dies den Arbeitgeber vor neue Herausforderungen. Beispielsweise ist es für den Arbeitgeber schwieriger seine Arbeitnehmer zu kontrollieren, wenn sie sich nicht mehr an ihrem Arbeitsplatz im Betrieb aufhalten. Daher stellt sich die Frage, wie diesem Kontrollverlust entgegengewirkt werden kann. (vgl. Zoglowek 2021)

Arbeiten die Beschäftigten verstärkt im Homeoffice steigt bei den Arbeitgebern das Bedürfnis nach mehr Kontrolle, um sicher zu gehen, dass die Beschäftigten während ihrer Arbeitszeit zu Hause wirklich ihren Arbeitspflichten nachkommen. Das wachsende Kontrollbedürfnis wird auch durch die steigende Nachfrage bei den Herstellern von Überwachungssoftware sichtbar. (vgl. Hans Böckler Stiftung 2020) Dies wird auch in der Studie von Capterra deutlich, welche im Februar 2022 durchgeführt wurde. Die Online-Umfrage mit 708 Mitarbeitern deutscher Unternehmen ergab, dass 23% der Unternehmen eine Software zur Mitarbeiterüberwachung nutzen. Davon gaben 6% an, dass diese Art der Überwachung durch die Pandemie erstmalig eingesetzt wurde. (vgl. Bahr 2022)

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung, wie zum Beispiel Mitarbeiter/-innen, in der vorliegenden Arbeit verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Durch die Vielfalt der technischen Maßnahmen und Mittel gibt es zunehmend mehr Möglichkeiten, die Beschäftigten auch im Homeoffice zu überwachen und Verstöße gegen arbeitsvertragliche Regelungen aufzudecken. Der Trend die Beschäftigten zu überwachen scheint daher momentan ungebrochen. (vgl. Rosbund und Bitter 2018)

Fraglich ist jedoch, ob eine Überwachung der Mitarbeiter durch den Arbeitgeber überhaupt grenzenlos möglich ist. Deshalb soll in dieser Bachelorarbeit untersucht werden, inwiefern eine Überwachung von Beschäftigten im Homeoffice zulässig ist und wo die rechtlichen Grenzen dieser liegen. Zudem sollen Empfehlungen für die Arbeitsorganisation erarbeitet werden, wie der Arbeitgeber der Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten sowie der Verhaltens- und Leistungsüberprüfung der Beschäftigten im Homeoffice nachkommen kann.

Die Informationen für die Beantwortung der Forschungsfrage sollen durch eine umfangreiche Sichtung von Literatur- und Internetquellen sowie Gesetzen und Vorschriften zum Themengebiet gewonnen werden. Die Bearbeitung ist für alle Arbeitgeber interessant, welche ihren Beschäftigten eine teilweise oder vollständige Arbeit im Homeoffice anbieten.

Zu Beginn der Arbeit wird das Thema Homeoffice hinsichtlich Begriff, Formen und allgemeinen Chancen und Risiken aus Sicht des Arbeitnehmers sowie des Arbeitgebers näher betrachtet. Danach werden in Kapitel 3 die rechtlichen Voraussetzungen für das Arbeiten im Homeoffice analysiert. Dabei wird konkret auf die Homeoffice-Vereinbarung, die Arbeitszeit, den Arbeitsschutz, den Datenschutz und das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates eingegangen. In Kapitel 4 werden dann die Kontrollrechte und -pflichten des Arbeitgebers aufgezeigt. Im Anschluss wird in Kapitel 5 die Überwachung der Mitarbeiter hinsichtlich Zweck, Möglichkeiten und rechtliche Grenzen betrachtet. Aus den Erkenntnissen über die rechtlichen Voraussetzungen für Homeoffice und den zulässigen Überwachungsmöglichkeiten sollen dann in Kapitel 6 Empfehlungen für die Arbeitsorganisation abgeleitet werden.

Mit der Bachelorarbeit soll den Arbeitgebern ein Überblick gegeben werden, mit welchen Mitteln und Maßnahmen sowie unter welchen Voraussetzungen eine Überwachung im Homeoffice zulässig ist. Außerdem sollen ihm Möglichkeiten aufgezeigt werden, wie er auch ohne technische Überwachungsmaßnahmen seine arbeitsrechtlichen Pflichten einhalten und das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten im Blick behalten kann.

## **2 Homeoffice**

Zu Beginn wird in den folgenden Unterkapiteln grundlegend auf den Begriff Homeoffice und seine Formen sowie die allgemeinen Chancen und Risiken des Arbeitens im Homeoffice für den Arbeitnehmer als auch für den Arbeitgeber eingegangen.

### **2.1 Begriff Homeoffice**

Der Begriff Homeoffice hat sich in den letzten Jahren im alltäglichen Sprachgebrauch etabliert. Eine gesetzliche Definition dieses Begriffes existiert jedoch bisher nicht. (vgl. BG ETEM 2022) Unter Homeoffice wird eine Arbeitsform verstanden, welche es den Beschäftigten ermöglicht, ihre Arbeit außerhalb der Räumlichkeiten ihrer Institution auszuüben. Im Gegensatz zu anderen Arbeitsformen wird beim Homeoffice die Arbeit von zu Hause aus verrichtet. (vgl. Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik 2020)

Synonym zum Begriff Homeoffice wird oft auch der Begriff Telearbeit verwendet, wenn die Arbeit in Voll- oder Teilzeit regelmäßig von zu Hause aus realisiert wird. (vgl. ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft 2022) Allerdings ist der Begriff Telearbeit im Vergleich zum Begriff Homeoffice vom Gesetzgeber in der Arbeitsstättenverordnung gesetzlich definiert. (vgl. Wirth 2022: 6)

### **2.2 Formen des Homeoffice**

Homeoffice kann in die drei Formen Teleheimarbeit, alternierende Telearbeit und mobile Telearbeit unterschieden werden. Grundsätzlich ist nicht jede berufliche Tätigkeit für die Ausübung im Homeoffice geeignet, wie zum Beispiel die Arbeit in einer Produktion. Doch selbst wenn sich der Beruf für die Arbeit im Homeoffice eignet, muss untersucht werden, welche der drei Formen des Homeoffice am förderlichsten für die Erbringung der Arbeitsleistung des jeweiligen Berufsbildes ist. (vgl. Nolte et al. 2021: 11)

Die Teleheimarbeit kann von Mitarbeitern wahrgenommen werden, welche ihre Tätigkeit im gesamten Umfang außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes verrichten können. Denn bei diesem Modell findet die Arbeit ausschließlich von zu Hause aus statt. (vgl. Haufe Online 2020)

Erfolgt die Arbeit nicht immer ausschließlich im privaten Umfeld, sondern findet ein Wechsel zwischen der Arbeitsstätte und dem Arbeitsplatz zu Hause statt, wird von alternierender Telearbeit gesprochen. (vgl. ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft 2022) Die alternierende Telearbeit ist aufgrund ihrer Vorteile auf der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite in der Praxis am gebräuchlichsten. (vgl. Nolte et al. 2021: 11)

Bei der dritten Möglichkeit, mobile Telearbeit, kann die Arbeit an den verschiedensten Orten außerhalb der eigentlichen Arbeitsstätte ausgeübt werden. Dies kann beispielsweise die eigene Wohnung oder aber ein Café sein. (vgl. ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft 2022) Diese Form ist für Beschäftigte von Vorteil, welche einem häufigen Ortswechsel unterliegen oder mit wechselnden Auftraggebern zu tun haben. (vgl. Nolte et al. 2021: 11)

Ein wichtiger Unterschied der mobilen Telearbeit zur Teleheimarbeit und zur alternierenden Telearbeit liegt darin, dass bei der mobilen Arbeit kein fest eingerichteter Arbeitsplatz durch den Arbeitgeber in der Wohnung des Beschäftigten vorhanden sein muss, sondern lediglich mobile Endgeräte zur Verfügung gestellt werden. Bei den ersten beiden Formen dagegen, hat der Arbeitgeber dafür Sorge zu tragen, dass der häusliche Arbeitsplatz in der Wohnung des Beschäftigten, den gleichen gesetzlichen Anforderungen entspricht wie der Arbeitsplatz in der Betriebsstätte. (vgl. Knuth 2020) Im Vergleich zur Teleheimarbeit existieren bei der alternierenden und mobilen Telearbeit in der Regel weniger rechtliche und organisatorische Anforderungen für den Arbeitgeber. (vgl. Nolte et al. 2021: 11)

Für die Erörterung der rechtlichen Aspekte für das Arbeiten im Homeoffice ab Kapitel 3 soll der Begriff Homeoffice ausschließlich in der Form der mobilen Telearbeit verstanden werden. Diese soll im Rahmen der vorliegenden Arbeit jedoch überwiegend am privaten Wohnsitz ausgeübt werden.

### **2.3 Chancen und Risiken des Arbeitens im Homeoffice**

Die Möglichkeit des flexiblen Arbeitens im privaten Umfeld außerhalb der betrieblichen Räumlichkeiten bringt neben einer Vielzahl von Vorteilen auch gewisse Gefahren mit sich, welche sowohl die Arbeitnehmer- als auch die Arbeitgeberseite betreffen. (vgl. Backhaus et al. 2021: 3)

Daher werden im Folgenden die Chancen und Risiken des Arbeitens im Homeoffice, getrennt nach der Seite des Arbeitnehmers und der Seite des Arbeitgebers, aufgezeigt. Eine separate Betrachtungsweise hinsichtlich der verschiedenen Homeofficeformen wird dabei nicht erfolgen, sodass nicht alle Kriterien zwingend für alle drei Formen maßgeblich sein müssen.

### 2.3.1 Sicht des Arbeitnehmers

Die in der Kurzexpertise des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales aus dem Jahr 2020 ausgewerteten Studien zum Thema Verbreitung und Auswirkung von mobiler Arbeit und Homeoffice ist zu dem Ergebnis gekommen, dass mittels einer flexiblen Arbeitsgestaltung die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten besser befriedigt werden können und somit die Arbeitszufriedenheit gesteigert werden kann. (vgl. Bonin et al. 2020: 11)

Durch das Arbeiten von zu Hause aus, fällt der tägliche Arbeitsweg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte und die damit verbundenen Pendelzeiten weg. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4) Dies hat außerdem zur Folge, dass insofern mit der Bahn oder dem Auto angeeignet wird, die Fahrtkosten für den Arbeitsweg entfallen. Durch die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice sind größere Distanzen zwischen Wohnort und Arbeitsort unproblematisch, da diese beiden Orte nicht mehr zwingend beieinander liegen müssen. Dadurch muss die Wahl der Arbeitsstelle auch nicht mehr auf die Umgebung des privaten Wohnortes eingegrenzt werden. (vgl. Beck 2019: 20)

Aufgrund der höheren Flexibilität, die sich im Homeoffice beispielsweise hinsichtlich der freien Gestaltung der Arbeitszeit bietet, eignet sich die Arbeitsform besonders für die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. (vgl. Bonin et al. 2020: 26) Die Mitbestimmung von Arbeitszeiten und die damit einhergehende Verbesserung der Work-Life-Balance wirkt sich positiv auf die Gesundheit des Beschäftigten aus, da Stress und psychische Belastungen reduziert werden. (vgl. Frindte et al. 2020: 4)

Mit Homeoffice kann zudem ein konzentrierteres und ungestörteres Arbeiten im Vergleich zur Arbeit im Büro möglich sein, was zu einer höheren Arbeitszufriedenheit und einer Steigerung der Leistungsfähigkeit führen kann. Im Homeoffice sind die Beschäftigten weniger Unterbrechungen ausgesetzt, da beispielsweise ungeplante Gespräche mit Kunden oder Flurgespräche mit den Kollegen wegfallen. (vgl. Beck 2019: 20)

Weiterhin wird den Beschäftigten durch die selbstständige Organisation und Gestaltung der Arbeitsabläufe im Homeoffice eine höhere Eigenverantwortung und ein größerer Handlungsspielraum bei der Bearbeitung ihrer Aufgaben übertragen. (vgl. ebd.)

Dieser Vielzahl von Potenzialen und teilweise empirisch nachgewiesenen positiven Auswirkungen von Homeoffice auf den Beschäftigten stehen jedoch auch Gefahren und daraus resultierende negative Effekte gegenüber. (vgl. Bonin et al. 2020: 11)

Ein größerer Gestaltungsspielraum und das Übertragen von mehr Verantwortung kann sich einerseits positiv auf die Arbeitsmotivation auswirken, jedoch andererseits bei unerreicht gesetzten Zielen schnell zur Belastung werden. (vgl. Frindte et al. 2020: 4)



Zudem besteht durch die freie Zeiteinteilung und die fehlende räumliche Trennung von Arbeitsplatz und Lebensort das Risiko, dass sich die Grenze zwischen Arbeit und Freizeit auflöst. Es kommt zu einer Vermischung von Privatleben und Beruf und zu einer zeitlichen Entgrenzung, welche sich durch die Ausdehnung der Arbeitszeiten, Überstunden sowie ständiger Präsenz und Erreichbarkeit auch außerhalb der Arbeitszeit kennzeichnet. Dies birgt die Gefahr, dass die Beschäftigten schlechter von der Arbeit abschalten können und sich somit auch die Erholungszeit verkürzt. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4)

Wenn die durch das Homeoffice gewonnene Flexibilität mit einer erweiterten Erreichbarkeit und Arbeitstagen mit mehr als zehn Stunden einhergeht, kann dies auch zu Überforderung und Konflikten zwischen Berufs- und Familienleben führen, welche die Arbeits- und Lebenszufriedenheit verringern können. Diese Belastungen haben Einfluss auf die Leistung der Beschäftigten und können Fehlzeiten und Burnout zur Folge haben. (vgl. Frindte et al. 2020: 4 f.)

Arbeiten die Beschäftigten überwiegend oder ausschließlich außerhalb der Arbeitsstätte besteht die Gefahr, dass die Beschäftigten aufgrund der räumlichen Trennung weniger in betriebliche Abstimmungsprozesse einbezogen werden, die informelle Kommunikation nur begrenzt stattfindet und somit die Identifikation mit dem Unternehmen verloren geht. (vgl. Bonin et al. 2020: 32)

Der verringerte oder fehlende Kontakt zu Kollegen bei der Arbeit außerhalb der Arbeitsstätte kann zudem auch zur sozialen Isolation führen sowie den Erhalt sozialer Unterstützung von den Kollegen beschränken. (vgl. Begerow et al. 2020: 7) Ein weiteres Risiko bei zu wenig Präsenz des Beschäftigten in der Arbeitsstätte sind verringerte Aufstiegschancen durch die Unsichtbarkeit beim Vorgesetzten hinsichtlich einer Beförderung. Fehlende Präsenz kann sich daher nachteilig auf die Karriere auswirken. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4)

Bei der mobilen Arbeit besteht zudem die Gefahr, dass an ergonomisch unverantwortlichen Plätzen gearbeitet wird, da kein fester Arbeitsplatz, welcher nach den gesetzlichen Anforderungen eingerichtet ist, existiert. Der Arbeitgeber hat bei der mobilen Arbeit kaum einen Einfluss auf die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung des Beschäftigten. Wird die Arbeit über einen längeren Zeitraum in einer schlechten ergonomischen Arbeitsumgebung ausgeführt, können sich daraus gesundheitliche Folgen entwickeln, wie das Entstehen von Muskel-Skelett-Erkrankungen. (vgl. ebd.)

### **2.3.2 Sicht des Arbeitgebers**

Ermöglicht der Arbeitgeber seinen Beschäftigten die Arbeit im Homeoffice, kann sich das auch für ihn vorteilhaft auswirken. Gleichzeitig entstehen ihm dabei aber auch Risiken.

Wie bereits im vorhergehenden Kapitel zur Arbeitnehmersicht erwähnt, kann die Arbeit im Homeoffice zu einer Steigerung der Arbeitszufriedenheit bei den Mitarbeitern führen. Eine höhere Arbeitszufriedenheit unter den Mitarbeitern kann gleichzeitig mit positiven Effekten für den Arbeitgeber einhergehen. Eine Steigerung der Arbeitszufriedenheit kann zu einer höheren Produktivität, mehr Engagement bei der Arbeit und einer verbesserten Arbeitgeberbindung führen. (vgl. Bonin et al. 2020: 32 f.) Durch die im Homeoffice eigenverantwortliche Gestaltung der Arbeitsabläufe, weniger Unterbrechungen und der individuellen Lebensführung eines jeden Beschäftigten kann jedoch nicht nur die Produktivität erhöht werden, sondern auch eine Verbesserung der Arbeitsqualität erreicht werden. (vgl. Beck 2019: 20)

Weiterhin kann die Ermöglichung von Homeoffice die Arbeitgeberattraktivität erhöhen, wenn mit flexiblem Arbeiten geworben werden kann. Auch die räumliche Reichweite für die Personalakquise erhöht sich, da potenzielle Bewerber durch die Arbeit im Homeoffice nicht mehr zwingend in der Nähe ihres Arbeitsortes wohnen müssen. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4) Damit steigen die Chancen des Arbeitgebers passendere Kandidaten für die Arbeitsstellen zu finden. (vgl. Bonin et al. 2020: 33)

Ein weiterer positiver Effekt, welcher sich ergeben kann, ist die Verringerung von Fehlzeiten. Durch den Wegfall der Fahrzeiten können nun auch Mitarbeiter während der Erziehungszeit weiterhin zumindest als Teilzeitkraft fungieren. Zudem können Arbeitsausfälle aufgrund von Handwerker in der Wohnung, Kind krank oder Staus auf dem Arbeitsweg vermieden beziehungsweise reduziert werden. (vgl. Beck 2019: 20) Weiterhin kann das Arbeiten im Homeoffice die Leistungsfähigkeit des Unternehmens verbessern, wenn die Arbeitszeit unabhängig von vorgegebenen Öffnungszeiten stattfinden kann. Es werden längere Erreichbarkeiten für Kunden und schnellere Durchlaufzeiten von Arbeitsaufträgen erreicht. (vgl. Bonin et al. 2020: 30)

Erfolgt die Arbeit größtenteils oder ausschließlich von zu Hause aus, können die Arbeitsplatzkosten in der Arbeitsstätte reduziert werden. Befinden sich die Mitarbeiter nicht mehr oder nur noch selten im Büro, kann der Arbeitgeber die Kosten hinsichtlich Energie, Büroausstattungen, Wartungsarbeiten und Haushaltsführung einsparen. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4)

Gleichzeitig entstehen dem Arbeitgeber jedoch auch zusätzliche Kosten für die Bereitstellung der technischen Ausstattung und der damit verbundene IT-Infrastruktur, wenn den Mitarbeitern ein Arbeiten im Homeoffice ermöglicht werden soll. (vgl. Beck 2019: 20)

Weiterhin kann die Arbeit im Homeoffice, wie bereits in Kapitel 2.3.1 erwähnt, ein Isolationsgefühl bei den Mitarbeitern hervorrufen sowie die Informationsübermittlung einschränken, was eine Arbeitsüberlastung und Rollenkonflikte zur Folge haben kann. Dies wirkt sich auch negativ auf die Arbeitsmotivation aus und die organisationale Bindung sinkt, wenn das Gefühl einer geringen Wertschätzung ihrer Arbeit bei den Mitarbeitern aufkommt. Damit dies vermieden wird, ist die Kommunikation untereinander und der regelmäßige Informationsaustausch besonders wichtig. Dafür benötigt es jedoch im Homeoffice im Vergleich zum Büro einen höheren Koordinierungs- beziehungsweise Organisationsaufwand, um Absprachen zu treffen. (vgl. Bonin et al. 2020: 31)

Ein weiterer Aspekt für die Arbeit im Homeoffice betrifft die Datensicherheit und den Datenschutz. Bei der Arbeit außerhalb des Büros bestehen dahingehend höhere Anforderungen. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4) Es müssen Datenschutz- und Datensicherheitsrichtlinien berücksichtigt werden sowie die für die Einhaltung notwendigen technischen Voraussetzungen entwickelt werden. (vgl. Bonin et al. 2020: 33)

Neben den Herausforderungen hinsichtlich des Datenschutzes besteht auch ein Risiko bezüglich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer. Bei der Arbeit im Homeoffice haben die Mitarbeiter mehr Gestaltungsspielraum bei der zeitlichen und inhaltlichen Organisation ihrer Arbeit. (vgl. Entgelmeier 2022) Aus der höheren Selbstorganisation können jedoch, wie in Kapitel 2.3.1 aufgeführt, Überforderung und Belastungen entstehen, welche sich negativ auf den Gesundheitszustand auswirken. Auch die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung außerhalb der Arbeitsstätte kann gegebenenfalls Aufgabe der Mitarbeiter sein und bei schlechter Ausführung negative Folgen für die Gesundheit haben. Den Beschäftigten wird damit eine große Verantwortung übertragen. (vgl. Entgelmeier 2022).

Arbeiten die Mitarbeiter von zu Hause aus, trägt die Hauptverantwortung für die Einhaltung des Daten- sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzes trotzdem der Arbeitgeber. Da die Kontrolle dieser Aspekte bei der Arbeit im Homeoffice nur bedingt durch den Arbeitgeber erfolgen kann, erfordert es ein hohes Vertrauensverhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer. (vgl. ebd.)

Befinden sich die Mitarbeiter im Homeoffice, hat der Arbeitgeber weniger Kontrolle über die Einhaltung des Daten-, Arbeits- und Gesundheitsschutzes. (vgl. Backhaus et al. 2021: 4) Er sollte daher die Beschäftigten für diese Themen zur Minimierung der möglichen Risiken sensibilisieren. (vgl. Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik 2020: 4) Es entstehen damit nicht nur für den Arbeitgeber, sondern auch für die Arbeitnehmer neue Anforderungen bei der Arbeit im Homeoffice. (vgl. Entgelmeier 2022)

### **3 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen für Homeoffice**

Bei der Einführung von Homeoffice bedarf es grundsätzlich der Berücksichtigung wichtiger arbeitsrechtlicher Vorgaben und Regelungen wie beispielsweise zum Arbeits- oder Datenschutz. Der Arbeitgeber ist dabei zur Einhaltung dieser Vorschriften bei der Ausübung der Homeoffice-Tätigkeit durch die Arbeitnehmer verpflichtet, damit ihm keine Bußgelder entstehen. (vgl. Haufe Online 2022b)

In diesem Kapitel werden die Homeoffice-Vereinbarung, die Vorschriften zur Arbeitszeit, zum Arbeitsschutz und zum Datenschutz sowie die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates als arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen genauer betrachtet.

#### **3.1 Homeoffice Vereinbarung**

Zum aktuellen Zeitpunkt gibt es bisher noch keine gesetzliche Regelung, die den Beschäftigten einen Rechtsanspruch für die Arbeit im Homeoffice ermöglicht. (vgl. Nolte et al. 2021: 1) Die Arbeit im Homeoffice kann auf der Basis eines zugrundeliegenden Arbeitsverhältnisses oder auf selbstständiger Basis, zum Beispiel in Form eines Heimarbeitsverhältnisses, stattfinden. (vgl. Müller 2020: 25 f.) Im Rahmen der Arbeit wird die Homeoffice Tätigkeit ausschließlich auf der Grundlage eines Arbeitsverhältnisses beschrieben.

Für die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes kommen als Rechtsgrundlage ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) in Verbindung mit dem Direktionsrecht des Arbeitgebers nach § 106 Gewerbeordnung (GewO), ein Tarifvertrag sowie eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung in Betracht. (vgl. Nolte et al. 2021: 1)

Im Arbeitsrecht wird zwischen dem individuellen und dem kollektiven Arbeitsrecht unterschieden. Das Individualarbeitsrecht regelt das Verhältnis zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Ein Bestandteil des Individualarbeitsrechts ist der Arbeitsvertrag. Das Kollektivarbeitsrecht befasst sich dagegen mit der rechtlichen Beziehung der Koalitionen, wie Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften, und den Arbeitgebenden. Zum kollektiven Arbeitsrecht gehören unter anderem das Tarifvertragsrecht und betriebsverfassungsrechtliche Verträge, wie eine Betriebsvereinbarung. (vgl. Junker 2019: 2)

Mit dem Arbeitsvertrag als rechtliche Grundlage wird das Rechtsverhältnis zwischen den beiden Parteien Arbeitnehmer und Arbeitgeber abgebildet. Der Arbeitsvertrag stellt eine Form des Dienstvertrages dar und ist im § 611 a BGB gesetzlich definiert. Er unterliegt dahingehend einer Abgrenzung, dass beim Arbeitsvertrag im Vergleich zum Dienstvertrag, der Arbeitnehmende bei der Erbringung seiner Dienste an die Weisungen des

Arbeitgebers hinsichtlich Art und Tätigkeit sowie Arbeitsort und Arbeitszeit gebunden ist. (vgl. Muschiol 2021: 100)

Das Arbeitsverhältnis ist ein Dauerschuldverhältnis, welches auf einen ständig wiederkehrenden Leistungsaustausch abzielt und von der geschuldeten Arbeitszeit pro Tag abhängig ist. Durch das Arbeitsvertragsrecht wird das Arbeitsverhältnis begründet sowie der Inhalt und die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestimmt. Dem Arbeitsvertragsrecht liegt eine Überlagerung durch das öffentlich-rechtliche Arbeitsschutzrecht zugrunde, um einerseits Gesundheitsgefahren abzuwehren und andererseits besondere Arbeitnehmergruppen zu schützen. (vgl. Junker 2019: 2 f.)

Aufgrund der regelmäßig ausgeübten örtlichen sowie zeitlichen Weisungsbindung bei der Durchführung der Arbeit im Homeoffice, ist diese für gewöhnlich als Arbeitsverhältnis aufzufassen. (vgl. Müller 2020: 36) Grundsätzlich kann der Arbeitgeber keine einseitige Anordnung darüber erlassen, ob der Arbeitnehmende seine Arbeitsleistung vollständig oder teilweise im Homeoffice auszuführen hat. Durch die Ausübung seines Direktionsrechts ist er zwar befugt, den Arbeitsort für die Erbringung der Arbeitsleistung festzulegen, allerdings stützt sich dies nur auf den Betriebssitz, welcher von ihm bestimmt wurde. Eine solche Weisung, die Arbeit im Homeoffice abzuleisten, stellt einen Eingriff in das Grundrecht des Art. 13 Grundgesetz (GG) Unverletzlichkeit der Wohnung dar. Bisher hat sich die Rechtsprechung hierzu noch nicht geäußert. (vgl. Nolte et al. 2021: 2)

Neben dem Arbeitsvertrag können auch der Tarifvertrag oder die Betriebsvereinbarung Rechtsgrundlage für die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes sein. Die Tarifautonomie dient dem Interessenausgleich zwischen den beiden Parteien Arbeitnehmer und Arbeitgeber, indem die Arbeitsbedingungen gemeinsam ausgehandelt werden. Mit betriebsverfassungsrechtlichen Verträgen soll ein Interessenausgleich, durch gesetzliche Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmenden an betrieblichen Angelegenheiten, geschaffen werden. (vgl. Junker 2019: 8 f.)

In einem Tarifvertrag können hinsichtlich der Homeoffice-Tätigkeit im Regelfall die allgemeinen Rahmen- und Durchführungsbedingungen für die Einrichtung von Homeoffice-Arbeitsplätzen und die Beschäftigung auf diesen geregelt werden. Im Einzelfall können tarifliche Regelungen so ausgelegt werden, dass sich daraus ein Individualanspruch auf die Einrichtung von und die Beschäftigung auf Homeoffice-Arbeitsplätzen, für die in den Geltungs- und Anwendungsbereich des Tarifvertrages fallenden Arbeitnehmer, begründet. Dies ist jedoch in der tarifvertraglichen Praxis in der Regel nicht der Fall. Solche Regelungen zum Homeoffice können sich auch aus einer Betriebsvereinbarung/ Dienstvereinbarung ergeben. (vgl. Müller 2020: 47 f.)

Die wesentlichen Arbeitsbedingungen für die Arbeit im Homeoffice sowie notwendige Regelungen für die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes sollten in einer schriftlichen (Ergänzungs-) Vereinbarung festgehalten werden. (vgl. Nolte et al. 2021: 3) Für die Homeoffice-Vereinbarung ist zwar grundsätzlich keine Schriftform erforderlich, insofern sie keine Befristungsabrede nach § 14 Absatz 4 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) beinhaltet, jedoch sollte im Hinblick auf die Rechtssicherheit aller Beteiligten die Schriftform gewählt werden. Dadurch können auch Streitigkeiten zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in Bezug auf die Wahrnehmung ihrer jeweiligen Rechte und Pflichten umgangen werden. (vgl. Müller 2020: 58 f.)

Die Homeoffice-Vereinbarung sollte Klauseln enthalten zu Arbeitsort und -zeit sowie Mechanismen zur Kontrolle der Arbeitszeit, zu Zutrittsrechten, zur Vergütung des Arbeitnehmers, zu Arbeitsraum und Betriebsmittel, zu Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz, zur Beendigung des Homeoffice-Arbeitsplatzes, zur Kostentragung der Arbeitsmittel, zur Einhaltung des Datenschutzes und zur Haftung des Arbeitgebers bei Unfällen und Schäden. (vgl. Nolte et al. 2021: 3 ff.) Weiterhin sollte in der Homeoffice-Vereinbarung dahingehend ein Vermerk enthalten sein, welche Tarifverträge beziehungsweise Betriebsvereinbarungen anwendbar sind. Falls ein Betriebsrat vorhanden ist, müssen außerdem dessen Mitbestimmungsrechte gemäß § 87 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) berücksichtigt werden. (vgl. Müller 2020: 58)

### **3.2 Arbeitszeit**

Wenn die Arbeit im Homeoffice vom Arbeitgeber genehmigt wird, sollte zuerst der Umfang der zu leistenden Arbeit vom Homeoffice aus festgelegt werden. Soll die Arbeit nicht ausschließlich im Homeoffice erbracht werden, sondern unterliegt sie einem Wechsel zur Arbeit in der Arbeitsstätte, muss geregelt werden, welche oder wie viele Tage im Homeoffice gearbeitet werden sollen. Dies ist unter anderem relevant für die Bewertung der Wegezeiten als Arbeitszeit. (vgl. Nolte et al. 2021: 3)

Für die Arbeit im Homeoffice gelten wie bei der Arbeit in der Betriebsstätte die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG). (vgl. ebd.: 13) Im Homeoffice wird die betriebsübliche Arbeitszeit, welche aus gesetzlichen Regelungen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen resultiert, geleistet. (vgl. Wirth 2022: 8)

Zu welcher Zeit der Arbeitnehmende seine Arbeitsleistung im Homeoffice erbringen muss, kann der Arbeitgeber aufgrund seines Weisungsrechtes nach § 106 Satz 1 GewO bestimmen. Die Ausübung seines Weisungsrechtes hat dabei nach billigem Ermessen sowie unter Beachtung der Beteiligungsrechte des Betriebsrates zu erfolgen. Um dem Arbeitnehmer weitestgehend Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung zu

ermöglichen, sollten daher keine festen Arbeitszeiten in der Homeoffice Vereinbarung festgelegt werden. In der Regel ist die Homeoffice-Tätigkeit von der freien Entscheidung beziehungsweise der Selbstbestimmung der Lage und Dauer der täglichen Arbeitszeit durch den Arbeitnehmer im Rahmen sogenannter Vertrauensarbeitszeit gekennzeichnet. Diese Regelung kann das arbeitgeberseitige Weisungsrecht einschränken. (vgl. Müller 2020: 85 ff.)

Trotzdem hat der Arbeitgeber auch bei einer sogenannten Vertrauensarbeitszeit dafür Sorge zu tragen, dass die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes von den Arbeitnehmern gewahrt werden. Dies gilt insbesondere für die Kriterien Pausen (§ 4 ArbZG), Höchstarbeitszeiten (§ 3 ArbZG) sowie Ruhezeiten (§ 5 ArbZG). (vgl. Nolte et al. 2021: 3) Das Arbeitszeitgesetz verfolgt den Zweck „[...] die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer [...] bei der Arbeitsgestaltung zu gewährleisten und die Rahmenbedingungen für flexible Arbeitszeiten zu verbessern sowie [...] den Sonntag und die staatlich anerkannten Feiertage als Tage der Arbeitsruhe und der seelischen Erhebung der Arbeitnehmer zu schützen.“ (§ 1 ArbZG).

Gemäß § 3 ArbZG beträgt die werktägliche Arbeitszeit acht Stunden und darf nicht überschritten werden. Einer Erweiterung auf zehn Stunden ist erlaubt, wenn es zu keiner Überschreitung der durchschnittlich acht Stunden werktäglich innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen kommt. Die Entscheidung welcher Ausgleichszeitraum gewählt wird, liegt im Ermessen des Arbeitgebers. Zudem können Tarifverträge eigene Regeln bezüglich des Ausgleichszeitraumes über die Erreichung der regelmäßigen Arbeitszeit, beinhalten. (vgl. Muschiol 2021: 223 ff.)

Der Werktag bezeichnet einen 24-Stunden-Zeitraum, für welchen der Arbeitsbeginn des Arbeitnehmers maßgeblich ist. Der Arbeitnehmer darf dann innerhalb dieses 24-Stunden-Zeitraumes seine acht oder zehn Stunden Arbeitszeit nicht überziehen. Zwischen dem Ende und dem Beginn eines neuen Werktages muss eine Ruhezeit eingehalten werden. (vgl. ebd.: 223) Diese beträgt nach § 5 Absatz 1 ArbZG nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit mindestens 11 Stunden ohne Unterbrechung. Gemäß § 5 Absatz 2 und 3 kann von der vorgeschriebenen Ruhezeit in bestimmten Einrichtungen abgewichen werden.

Weiterhin schreibt § 4 ArbZG vor, dass innerhalb einer zusammenhängenden Arbeitszeit Ruhepausen zu absolvieren sind. Diese Ruhepausen belaufen sich bei einer Arbeitszeit von über sechs Stunden auf 30 Minuten und bei einer Arbeitszeit von über neun Stunden auf 45 Minuten. Eine Aufteilung der Ruhepausen ist auch in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten möglich. Die Beschäftigung des Arbeitnehmers darf maximal sechs Stunden ohne Ruhepause betragen. Während der Ruhepause kann der

Arbeitnehmer selbst entscheiden wie und an welchem Ort er die Pause verbringt (vgl. Muschiol 2021: 31). Durch § 7 Absatz 1 ArbZG wird die Möglichkeit geschaffen durch Tarifverträge von den gesetzlichen Regelungen für die Ruhepausen und der Ruhezeiten abzuweichen.

Aufgrund des hohen Risikos hinsichtlich der Nichteinhaltung der Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes durch den Arbeitnehmer bei der selbstbestimmten Einteilung der Arbeitszeit sowie der eingeschränkten Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers sollten die gerade aufgeführten Kriterien des Arbeitszeitgesetzes in der Homeoffice Vereinbarung verankert werden. Zudem sollte der Arbeitnehmer zur Befolgung dieser Bestimmungen verpflichtet werden. (vgl. Müller 2020: 130)

Überschreitet der Arbeitnehmer seine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit und leistet im Homeoffice freiwillig Überstunden, so bedarf es dafür einer Anordnung durch den Arbeitgeber, um eine Vergütung der Überstunden oder die Gewährung eines Freizeitausgleiches sicherzustellen. (vgl. Wirth 2022: 8) Um unzulässige Überschreitungen der Arbeitszeit zu unterbinden, sollte deutlich gemacht werden, dass bei der Arbeit im Homeoffice von den Arbeitnehmern keine ständige Erreichbarkeit gefordert und erwartet wird. (vgl. Müller 2020: 134)

Der Arbeitgeber hat einerseits Interesse daran die Einhaltung der Arbeitszeit dahingehend zu kontrollieren, dass der Arbeitnehmer in der vergüteten Arbeitszeit auch tatsächlich arbeitet und andererseits, um sicherzustellen, dass die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes eingehalten werden und der damit in Verbindung stehende Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer gewährleistet ist. (vgl. Nolte et al. 2021: 3) Bisher sah die gesetzliche Regelung ausschließlich eine Dokumentationspflicht der Arbeitszeit vor, wenn diese die acht Stunden werktäglich überschreitet sowie bei Sonn- und Feiertagsarbeit. Dies ergibt sich aus § 16 Absatz 2 ArbZG. Zudem kann der Betriebsrat für die Durchführung seiner Überwachungsaufgabe aus § 80 Absatz 1 Nummer 1 BetrVG, die Vorlage von Arbeitszeitaufzeichnungen fordern, auch wenn keine Überschreitung der achtstündigen Arbeitszeitgrenze vorliegt (vgl. Müller 2020: 89).

Durch das Urteil des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) vom 14.05.2019 besteht die Aufgabe die in § 16 Absatz 2 ArbZG enthaltene Aufzeichnungspflicht anzupassen. Die Entscheidung des EuGH beinhaltet eine grundsätzliche Verpflichtung der Arbeitgeber zur vollständigen Arbeitszeiterfassung seiner Arbeitnehmer. Die Erfassung soll mittels eines Systems realisiert werden, welches objektiv, verlässlich und zugänglich ist. (vgl. Wirth 2022: 8) Die Verpflichtung zur Arbeitszeiterfassung muss nun vom deutschen Gesetzgeber durch entsprechende Regelungen umgesetzt werden. (vgl. Nolte et al. 2021: 4)



Am 13.09.2022 hat das Bundesarbeitsgericht mit Bezug auf das Urteil des EuGH vom 14.05.2019 die Entscheidung getroffen, dass die vollständige Arbeitszeit der Arbeitnehmer in Deutschland zu erfassen und zu dokumentieren ist. Der Arbeitgeber ist gemäß § 3 Absatz 2 Nummer 1 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) zur Einführung eines Zeiterfassungssystems verpflichtet. Hinsichtlich der Vereinbarung von Vertrauensarbeitszeit, im Sinne der selbständigen Bestimmung von Beginn und Ende der Arbeitszeit, steht der Beschluss des Bundesarbeitsgerichts in Bezug auf die Aufzeichnung der Arbeitszeit nicht entgegen. (vgl. Bundesministerium für Arbeit und Soziales 2022: 1 ff.)

Die Gründe für die Rechtfertigung des Beschlusses wurden vom Bundesarbeitsgericht am 03.12.2022 herausgegeben. Aktuell findet eine Prüfung der daraus folgenden Konsequenzen für den Gesetzgeber statt. Infolgedessen wird das Bundesministerium für Arbeit und Soziales einen Entwurf entwickeln, wie im Arbeitszeitgesetz die Erfassung der Arbeitszeit gestaltet werden kann. (vgl. ebd.: 5)

### **3.3 Arbeitsschutz**

Für die Arbeit im Homeoffice spielt der Arbeits- und Gesundheitsschutz eine wichtige Rolle. (vgl. Wirth 2022: 8) Neben dem bereits im Kapitel 3.2 beschriebenen gesetzlichen Regelungen zum Arbeitszeitschutz, müssen noch weitere Arbeitsschutzbestimmungen bei der Homeoffice-Tätigkeit berücksichtigt beziehungsweise angewendet werden.

Wenn die Arbeit im Homeoffice nicht als Telearbeit ausgeübt wird, sondern Homeoffice in der Form der mobilen Arbeit aufgefasst wird, findet die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) keine Anwendung. (vgl. Wirth 2022: 9) Ein Homeoffice-Arbeitsplatz wird nur dann als Telearbeitsplatz im Sinne von § 2 Absatz 7 Satz 1 ArbStättV verstanden, wenn er die Voraussetzungen dieser Vorschrift erfüllt. Der Homeoffice-Arbeitsplatz im Privatbereich des Arbeitnehmers nach dieser Vorschrift bedarf unter anderem der vollständigen Einrichtung durch den Arbeitgeber unter Verwendung des von ihm bereitgestellten Mobiliars, der Arbeitsmittel und Kommunikationseinrichtungen. Bei der Nutzung von Einrichtungsgegenständen des Beschäftigten, wie beispielsweise einem Schreibtisch, gilt die Arbeitsstättenverordnung bereits nicht mehr. Daher findet diese bei einer großen Anzahl bestehender Homeoffice-Arbeitsplätze keine Anwendung. (vgl. Müller 2020: 124 f.)

Doch auch wenn die Arbeitsstättenverordnung nicht für die Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes gilt, müssen die anderen gesetzlichen Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), beachtet werden. Grundsätzlich gilt auch bei der Arbeit im Homeoffice, diese so zu gestalten, dass mögliche Gesundheitsbeeinträchtigungen für den Arbeitnehmer auf ein Minimum begrenzt werden. (vgl. Wirth 2022: 9)

Das Arbeitsschutzgesetz „[...] dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern. Es gilt in allen Tätigkeitsbereichen [...]“ (§ 1 Absatz 1 ArbSchG). Das Arbeitsschutzgesetz versteht gemäß § 2 Absatz 1 ArbSchG als Maßnahmen des Arbeitsschutzes die Abwehr von Unfällen bei der Arbeit, die Verhinderung der durch die Arbeit bestehenden Gesundheitsgefahren sowie eine menschengerechte Arbeitsgestaltung.

Aus dem Arbeitsschutzgesetz ergeben sich für den Arbeitgeber verschiedene Verpflichtungen, welchen er auch nachkommen muss, wenn seine Beschäftigten im Homeoffice tätig sind. (vgl. Nolte et al. 2021: 5) In § 3 ArbSchG sind dabei die Grundpflichten des Arbeitgebers aufgeführt und in § 4 ArbSchG die allgemeinen Grundsätze, von welchen der Arbeitgeber bei den Maßnahmen des Arbeitsschutzes auszugehen hat.

Laut dem Arbeitsschutzgesetz muss der Arbeitgeber die notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen unter Rücksichtnahme der Gegebenheiten, welche Einfluss auf die Beschäftigten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit haben, festlegen. Zudem muss er die Maßnahmen in Bezug auf ihre Wirkung prüfen und gegebenenfalls bei Änderungen der Umstände eine Anpassung vornehmen. (vgl. § 3 Absatz 1 ArbSchG) Die Analyse der Zumutbarkeit an Schutzmaßnahmen für den Arbeitgeber, richtet sich auch bei der Arbeit von Beschäftigten im Homeoffice nach § 4 ArbSchG. Vorausgesetzt es finden keine Sondervorschriften Anwendung. (vgl. Müller 2020: 119) Der erste Grundsatz des § 4 Nummer 1 ArbSchG schreibt vor, dass „[d]ie Arbeit [...] so zu gestalten [ist], daß eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird“ (§ 4 Nummer 1 ArbSchG). Dabei ist der Arbeitgeber bei den Arbeitsschutzmaßnahmen zur Beachtung des „[...] Stand[es] von Technik, Arbeitsmedizin, Hygiene sowie sonstige[r] gesicherte[r] arbeitswissenschaftliche[r] Erkenntnisse [...]“ (§ 4 Nummer 3 ArbSchG), verpflichtet. Durch die Gesetzesbegründung des ArbSchG und den Gesetzeswortlaut „möglichst“ wird deutlich, dass der Arbeitgeber beim Schutz der Arbeit und Gesundheit ein akzeptables Risiko zulassen darf. Ob das Risiko noch vertretbar ist, unterliegt der Abwägung im Einzelfall. (vgl. Müller 2020: 119)

Weiterhin ist für die Gewährleistung des Arbeitsschutzes im Homeoffice neben der Ermittlung der notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen noch die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung erforderlich. (vgl. Schenk 2020: 407) Die Erforderlichkeit zur Vornahme einer Gefährdungsbeurteilung ergibt sich aus § 5 ArbSchG. Sie dient der Untersuchung beziehungsweise Feststellung physischer und psychischer Risiken. (vgl. Wirth 2022: 9)

Gemäß § 5 Absatz 1 ArbSchG kommt dem Arbeitgeber die Pflicht zu, die mit der Arbeit der Beschäftigten im Zusammenhang stehenden Gefährdungen zu ermitteln und zu beurteilen sowie notwendige Arbeitsschutzmaßnahmen abzuleiten. Dies ist insbesondere auch bei der Arbeit im Homeoffice von Bedeutung, da auch dort die Sicherstellung eines gesunden und sicheren Arbeitens als Ziel gilt. Der Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung bedarf es jedoch nur bei der erstmaligen Arbeitsplatzeinrichtung. (vgl. Schenk 2020: 407) Allerdings muss der Arbeitgeber in regelmäßigen Abständen den eingerichteten Arbeitsplatz auf Veränderungen kontrollieren, um die Aktualität der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 3 Absatz 1 Satz 2 ArbSchG zu gewährleisten. (vgl. Müller 2020: 122)

Als Gefährdungspotentiale kommen dabei insbesondere, eine schlechte Arbeitsplatzgestaltung, äußere Störfaktoren, falscher Einsatz und Umgang mit Arbeitsmitteln, schlecht gestaltete Arbeitsabläufe und -zeiten, unzureichende Qualifikationen und schlechte Kommunikation sowie psychische Belastungen in Betracht. (vgl. § 5 Absatz 3 Nummer 1 – 6 ArbSchG) Als typische Probleme im Homeoffice gelten vor allem die falsche Sitzhaltung durch eine schlechte ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und die psychische Belastung des Arbeitnehmers aufgrund der ständigen Erreichbarkeit und der Entgrenzung von Arbeits- und Privatleben. (vgl. Nolte et al. 2021: 6)

Nach Abschluss der Gefährdungsbeurteilung ist der Arbeitgeber verpflichtet nach § 12 ArbSchG den Arbeitnehmer in die Risiken einzuweisen, welche die Beurteilung ergeben hat. (vgl. ebd.) Zudem müssen die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes dokumentiert werden. Für die Dokumentation existiert jedoch keine spezielle Formvorschrift. (vgl. Schenk 2020: 407)

Für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung für einen Homeoffice-Arbeitsplatz ergibt sich jedoch das Problem, dass der zu beurteilende Arbeitsplatz im häuslichen Bereich des Arbeitnehmers und somit nicht im arbeitgeberseitigen Wahrnehmungsbereich liegt. Damit der Arbeitgeber seiner Pflicht zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung trotzdem nachkommen kann und das Gesetz keine Methode für die Durchführung der Beurteilung vorschreibt, bieten sich zwei Möglichkeiten an. Einerseits die Möglichkeit der Besichtigung des Homeoffice-Arbeitsplatzes und andererseits die Möglichkeit der Durchführung einer Befragung des Arbeitnehmers, um an die erforderlichen Informationen für die Beurteilung zu gelangen. (vgl. Müller 2020: 121)

Um das in Art. 13 GG enthaltene Grundrecht die Unverletzlichkeit der Wohnung zu garantieren, benötigt der Arbeitgeber für die Begehung des Homeoffice-Arbeitsplatzes von den betroffenen Arbeitnehmern eine ausdrückliche Zustimmung. (vgl. Schenk 2020: 407) Trotz der sich aus § 15 ArbSchG ergebenden Mitwirkungspflichten des

Arbeitnehmers bezüglich des Arbeitsschutzes (vgl. Nolte et al. 2021: 6) ist es sinnvoll, dass der Arbeitgeber sein Zutrittsrecht vorab in vertraglicher Form regelt (vgl. Schenk 2020: 407).

Ein weiterer Aspekt, der für den Arbeitsschutz eine Rolle spielt, ist der technische Arbeitsschutz. Im Rahmen des technischen Arbeitsschutzes müssen für die Gewährleistung eines sicheren Betriebsmitteleinsatzes die Vorschriften der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) zur Anwendung gelangen. (vgl. Wirth 2022: 9) Gemäß § 1 Absatz 1 Satz 1 BetrSichV gilt die Verordnung für die Verwendung von Arbeitsmitteln. Sie verfolgt den Zweck „[...] die Sicherheit und den Schutz der Gesundheit von Beschäftigten bei der Verwendung von Arbeitsmitteln zu gewährleisten.“ (§ 1 Absatz 1 Satz 2 BetrSichV). Da aus dem Gesetzeswortlaut der Norm kein ortsgebundener Geltungsbereich hervorgeht, gelten die Regelungen der BetrSichV auch für die im Homeoffice verwendeten Arbeitsmittel. (vgl. Müller 2020: 122)

Als Arbeitsmittel der BetrSichV, welche in § 2 Absatz 1 BetrSichV aufgeführt sind, zählen auch elektronische Bürogeräte wie beispielsweise der Drucker, jedoch keine Einrichtungsgegenstände wie ein Schreibtisch. Zudem werden bei der Erfassung der Arbeitsmittel auch die privaten Arbeitsmittel der Arbeitnehmer vom Geltungsbereich der BetrSichV erfasst. Erlaubt der Arbeitgeber die Verwendung privater Arbeitsmittel zur Leistungserbringung, so trägt er auch für diese die Verantwortung für den Arbeitsschutz. Die Arbeitsmittel dürfen gemäß § 4 Absatz 1 BetrSichV dabei erst zur Leistungserbringung eingesetzt werden, wenn der Arbeitgeber für diese eine Gefährdungsbeurteilung nach § 3 BetrSichV durchgeführt hat. (vgl. ebd.: 122 f.)

Sollte der Arbeitgeber, den von ihm zu erfüllenden Anforderungen des Arbeitsschutzes nicht nachkommen, kann der Arbeitnehmer im Falle eines Unfalles Schadensersatzansprüche geltend machen, insofern der Unfall durch entsprechende Maßnahmen vermeidbar gewesen wäre. (vgl. Schenk 2020: 407)

### **3.4 Datenschutz**

Bisher ist die datenschutzrechtliche Zulässigkeit von Homeoffice gesetzlich nicht geregelt. Grundsätzlich wird die Arbeit im Homeoffice aus der Sichtweise des Datenschutzes jedoch nicht von vornherein ausgeschlossen. Vorab sollte jedoch immer geprüft werden, ob es datenschutzrechtlich vertretbar ist, wenn die jeweilige Tätigkeit im Homeoffice ausgeübt wird. Die Entscheidungsbefugnis darüber obliegt dem Arbeitgeber. (vgl. Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit 2020: 7 f.)

Unter Datenschutz wird grundsätzlich der Schutz personenbezogener Daten vor Missbrauch bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten, verstanden. Die rechtliche Grundlage für den Datenschutz in Deutschland bildet dabei insbesondere das Grundgesetz und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Außerdem gibt es eine Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), welche in den EU-Mitgliedsstaaten eine unmittelbare Wirkung hat. Aufgrund der voranschreitenden Digitalisierung musste die gesetzliche Lage durch eine neue DSGVO angepasst werden. Diese trat im Mai 2018 in Kraft zusammen mit einem neuen BDSG, welches den neuen Maßstäben der Verordnung entspricht. (vgl. Lemke 2018: 3 und 43)

Für die Erbringung der Arbeitsleistungen im Homeoffice ist es aus Sicht des Arbeitgebers besonders wichtig, dass die Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die IT-Sicherheit sowie der Datenschutz sichergestellt sind, denn der Arbeitgeber hat nur eingeschränkte Kontroll- und Einflussmöglichkeiten, wenn sich der Arbeitsplatz außerhalb des Betriebes befindet. (vgl. Müller 2020: 76) Zudem besteht bei der Arbeit im Homeoffice auch eine höhere Gefahr bezüglich des Missbrauchs von Daten oder einer unzulässigen Einwirkung durch Dritte. (vgl. Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit 2020: 8)

Im Rahmen des Homeoffice müssen personenbezogene Daten Dritter sowie betriebliche Daten des Arbeitgebers geschützt werden. (vgl. Wirth 2022: 9) Gesetzliche Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten werden in der DSGVO festgelegt. Von den Regelungen der DSGVO werden daher auch die Verarbeitung von Daten durch den Arbeitgeber im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses erfasst. (vgl. Lemke 2018: 43) Der Arbeitgeber ist zur Verwirklichung eigener Geschäftszwecke zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten unter Einhaltung der von Art. 6 Absatz 1 DSGVO festgesetzten Grenzen berechtigt. (vgl. Müller 2020: 77)

Insgesamt wird aus Art. 88 DSGVO deutlich, dass die Vorschriften der DSGVO in Bezug auf den Arbeitnehmerdatenschutz nicht abschließend sind. Durch Art. 88 DSGVO, dessen Anwendungsbereich sich auf das gesamte Beschäftigungsverhältnis erstreckt, wird es ermöglicht, dass die Mitgliedsstaaten mittels eigener Rechtsvorschriften oder Kollektivvereinbarungen bereichsspezifischere Regelungen gestalten können. In Deutschland wird beispielsweise die Thematik Beschäftigtendatenschutz durch das BDSG genauer geregelt. (vgl. Lemke 2018: 43) Auf den Datenschutz von Beschäftigten wird in Kapitel 5.3.2 eingegangen.

Weiterhin müssen im Homeoffice noch die betrieblichen Daten über Kunden und Lieferanten sowie andere Geschäftsinformationen vor einem unbefugten Zugriff durch Dritte geschützt werden. Dafür ist die Verwendung sicherer Datenleitungen notwendig, wie

zum Beispiel die Nutzung eines VPN-Zugangs zum Netzwerk des Betriebes. Zudem bedarf es auch einer sicheren Verwahrung von Unterlagen. (vgl. Wirth 2022: 9)

Auch bei der Erbringung der Arbeitsleistung im Homeoffice durch die Arbeitnehmer, trägt der Arbeitgeber die Verantwortung für die Datenverarbeitung. Dies ergibt sich aus Art. 4 Nummer 7, Art. 24 DSGVO; § 1 Absatz 1 Satz 2, § 2 Absatz 4 BDSG. (vgl. Nolte et al. 2021: 7) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für die Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus bezüglich der personenbezogenen Datenverarbeitung, die dafür notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 25 DSGVO zu schaffen. (vgl. Müller 2020: 77) Ebenfalls sollten für den Schutz der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse entsprechende Regelungen auf organisatorischer und technischer Ebene getroffen werden. (vgl. Nolte et al. 2021: 8)

### **3.5 Mitbestimmung des Betriebsrates**

Der Betriebsrat steht in einem betriebsverfassungsrechtlichen Beziehungsgeflecht zum Arbeitgeber, zu den Arbeitnehmern sowie zu den Gewerkschaften, die im Betrieb vertreten sind. Der Betriebsrat ist das wichtigste Organ der Betriebsverfassung und gleichberechtigter Betriebspartner des Arbeitgebers. Er wird von den Arbeitnehmern gewählt, die er vertritt und stellt die wichtigste Arbeitnehmervertretung dar. (vgl. Junker 2019: 351, 356 und 367)

Die Rechte und Pflichten eines Betriebsrates ergeben sich aus dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) sowie weiteren gesetzlichen Vorschriften. Der Arbeitgeber muss den Betriebsrat bei sozialen, personellen und wirtschaftlichen Entscheidungen sowie bei der Arbeitsplatz-, Arbeitsablauf- und Arbeitsumgebungsgestaltung beteiligen. Der Aufgabenkatalog des Betriebsrates in § 80 Absatz 1 BetrVG ist dabei nicht abschließend. Es finden sich in vielen Einzelbestimmungen weitere Aufgaben. Grundsätzlich fallen in den Zuständigkeitsbereich des Betriebsrates das Recht zur Überwachung, speziellen Beteiligung, Förderung und zum Beistand sowie die Befugnis zur Leitung der Betriebsversammlung. (vgl. Muschiol 2021: 664)

Das BetrVG ist auch für die Arbeit im Homeoffice relevant. Für Homeoffice in Form der mobilen Arbeit sind dabei die §§ 80 – 90 BetrVG von Bedeutung, aus denen sich die Informations- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates ergeben. (vgl. Nolte et al. 2021: 9)

Auch im Homeoffice hat der Betriebsrat gemäß § 80 Absatz 1 Nummer 1 BetrVG die Überwachung der Durchführung der geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften sowie kollektive Vereinbarungen zur Aufgabe. Zudem hat er sich nach

§ 89 Absatz 1 Satz 1 BetrVG für die Durchführung der Arbeitsschutzvorschriften einzusetzen. Für die Erfüllung des Überwachungsrechtes kommt dem Betriebsrat unter anderem der Anspruch auf Unterrichtung gemäß § 80 Absatz 2 BetrVG zu. (vgl. Müller 2020: 104 und 194)

Die einzelnen Rechte des Betriebsrates können dem Oberbegriff Beteiligungsrechte zugeordnet werden. Die Beteiligungsrechte lassen sich unterscheiden in Mitbestimmungsrechte und sonstige Mitwirkungsrechte. Die sonstigen Mitwirkungsrechte umfassen beispielsweise das Unterrichtungs-, Anhörungs- oder Beratungsrecht. Die Mitbestimmungsrechte stellen die oberste Stufe der Beteiligungsrechte dar und sind vom Betriebsrat erzwingbar. Es erfolgt eine gleichberechtigte Mitbestimmung des Betriebsrates an den Entscheidungen des Arbeitgebers. Den Mitbestimmungsrechten unterfallen beispielsweise die Angelegenheiten aus § 87 Absatz 1 BetrVG. (vgl. Junker 2019: 381 ff.)

Der Betriebsrat hat beispielsweise hinsichtlich der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung gemäß § 5 ArbSchG ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 Absatz 1 Nummer 7 BetrVG, insofern ein kollektiver Tatbestand vorliegt. Weiterhin hat er auch ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 Absatz 1 Nummer 6 BetrVG bei der Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen mit dem Zweck der Verhaltens- oder Leistungsüberwachung der Arbeitnehmer. Somit unterliegt die Einführung eines elektronischen Arbeitszeiterfassungssystems der Mitbestimmung des Betriebsrates. (vgl. Müller 2020: 190 ff.) Bezüglich der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bei der Überwachung der Arbeitnehmer wird in Kapitel 5.3.3 nochmal genauer eingegangen.

Das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates muss nicht nur auf Entscheidungen beruhen, die der Initiative des Arbeitgebers zugrunde liegen. Die Initiative zur Regelung kann auch vom Betriebsrat ausgehen. Das Initiativrecht ergibt sich einerseits ausdrücklich aus einigen Normen und andererseits aus dem Sinn und Zweck der gesetzlichen Regelung. (vgl. Junker 2019: 383 f.)

Der Betriebsrat kann im Rahmen seines Initiativrechtes erzwingen, dass eine Betriebsvereinbarung zum Homeoffice abgeschlossen wird, die Gestaltungsregelungen zur Ausübung der Arbeit im Homeoffice enthält. Jedoch obliegt die Grundentscheidung über die Einführung als auch Abschaffung von Homeoffice dem Arbeitgeber. Dahingehend hat der Betriebsrat kein Mitbestimmungsrecht. (vgl. Müller 2020: 187)

## 4 Kontrollrechte und -pflichten des Arbeitgebers

Aus dem Arbeitsvertrag als Rechtsgrundlage für das Rechtsverhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ergeben sich für beide Parteien verschiedene Rechte und Pflichten. Der Arbeitnehmer ist durch den Arbeitsvertrag verpflichtet, die darin vereinbarte Arbeitsleistung zu erbringen sowie den weiteren vertraglich vereinbarten Verpflichtungen nachzukommen. (vgl. Muschiol 2021: 100 f.) Zudem kann der Arbeitgeber über den Arbeitsvertrag hinaus aufgrund des Direktionsrechtes nach § 106 Satz 1 GewO nach billigem Ermessen noch nähere Bestimmungen zu Arbeitsbedingungen hinsichtlich Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung festlegen. Diese dürfen jedoch nicht gegen höherrangige Rechtsquellen verstoßen. (vgl. Junker 2019: 110 f.)

Fraglich ist nun, ob der Arbeitgeber auch berechtigt oder sogar verpflichtet ist, zu überprüfen, ob der Arbeitnehmer den vertraglichen Verpflichtungen nachkommt und die geschuldete Arbeitsleistung wie vereinbart erfüllt. Daher soll in diesem Kapitel ein kurzer Überblick über die Kontrollrechte und Kontrollpflichten des Arbeitgebers gegeben werden.

### 4.1 Kontrollrechte

Grundsätzlich ist in einem Beschäftigungsverhältnis eine Kontrolle des Verhaltens sowie der Leistung der Arbeitnehmer nicht unzulässig. Der Arbeitgeber besitzt das Recht die Arbeitnehmer bezüglich der Erledigung der vereinbarten Arbeitsleistungen und der Einhaltung ihrer Pflichten zu kontrollieren. (vgl. Lemke 2018: 26)

Einerseits resultiert das Recht des Arbeitgebers auf die Durchführung von Kontrollen aus seinem schutzwürdigen Interesse an der Überprüfung der richtigen Absolvierung der vertraglichen Haupt- und Nebenpflichten der Arbeitnehmer. Andererseits ergibt sich das Recht auf Kontrolle aus der Verteidigung seiner rechtlich geschützten Güter und Interessen vor Angriffen. Dabei geht es besonders um den Schutz seines Eigentums sowie der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. (vgl. Haufe Online 2023) Durch das Recht auf Kontrolle ergibt sich für den Arbeitgeber zudem die Möglichkeit zu erkennen, ob Arbeitnehmer gegen Vereinbarungen wie beispielsweise die Geheimhaltung internen Geschäftswissens verstoßen. (vgl. Personalwissen 2022)

Allerdings gilt die Kontrollbefugnis des Arbeitgebers nicht schrankenlos. Das Recht des Arbeitgebers auf Kontrolle wird durch den Gesetzgeber und die Rechtsprechung stark eingegrenzt. (vgl. Haufe Online 2023) Die eng gesetzten Grenzen ergeben sich besonders aus Art. 1 und 2 GG. Das bedeutet, dass alle Maßnahmen zur Mitarbeiterkontrolle nicht mit der Menschenwürde und dem Recht der freien Persönlichkeitsentfaltung



kollidieren dürfen. Haben die Arbeitnehmer jedoch beispielsweise im Arbeitsvertrag einer Durchführung solcher Kontrollmaßnahmen eingewilligt, so liegt kein Verstoß gegen das allgemeine Persönlichkeitsrecht vor. (vgl. Personalwissen 2022)

Weiterhin gilt bezüglich der Ausübung des Kontrollrechtes der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz. Das heißt es muss für jede Kontrollmaßnahme im Einzelfall geprüft werden, ob diese erforderlich und angemessen ist sowie billigem Ermessen entspricht. Der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz muss auch bei den Maßnahmen berücksichtigt werden, für deren Anwendung eine Zustimmung im Arbeitsvertrag oder einer Betriebsvereinbarung vorliegt. (vgl. Haufe Online 2023)

Hat der Arbeitgeber mehrere Kontrollvarianten zur Auswahl, um eine Verhaltens- und Leistungskontrolle zu erreichen, so ist er gezwungen diejenige auszuwählen, die den geringsten Eingriff in die Persönlichkeitsrechte des Arbeitnehmers zur Folge hat. (vgl. Lemke 2018: 26) Welche konkreten Kontrollvarianten in welcher Weise rechtlich zulässig sind, um eine Mitarbeiterkontrolle im Homeoffice durchzuführen, wird in Kapitel 5 erläutert.

## **4.2 Kontrollpflichten**

Neben dem Recht zur Kontrolle der Mitarbeiter ergeben sich für den Arbeitgeber auch Kontrollpflichten für bestimmte Aspekte. Eine Kontrollpflicht besteht unter anderem hinsichtlich der Einhaltung des Datenschutzes. Der Arbeitgeber als Verantwortungsträger für die Verarbeitung personenbezogener Daten hat die Pflicht die Einhaltung der Vorgaben von den Arbeitnehmern im Homeoffice regelmäßig zu kontrollieren. Dies ist vor allem bei der Verarbeitung besonders schützenswerter Daten im Homeoffice sehr wichtig. Es muss dem Arbeitgeber mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen möglich sein, eine datenschutzwidrige Verwendung des mobilen Gerätes zu erkennen. (vgl. Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit 2020: 20)

Eine weitere Pflicht, die dem Arbeitgeber gegenüber seinen Arbeitnehmern zukommt, ist die Fürsorgepflicht. Diese ergibt sich aus § 241 Absatz 2 BGB. Daraus geht hervor, dass der Arbeitgeber auf die Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen hat. Von der Fürsorgepflicht wird auch die Arbeitgeberverpflichtung zur Gewährleistung der Wahrung des öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzes erfasst. Eine Rechtsquelle für den öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutz bildet das Arbeitsschutzgesetz. (vgl. Junker 2019: 146) Wie bereits in Kapitel 3.3 Arbeitsschutz aufgeführt, beinhalten die §§ 3, 4 ArbSchG Verpflichtungen für den Arbeitgeber. Darunter fällt auch die Pflicht des Arbeitgebers zur Kontrolle der Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften durch die Arbeitnehmer (vgl. Nolte et al. 2021: 6).

Ein weiterer Aspekt bezüglich der Durchführung einer Kontrolle stellt die Arbeitszeit dar. Auch wenn die Arbeit nach dem Arbeitszeitmodell Vertrauensarbeitszeit absolviert wird, müssen die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes wie beispielsweise Ruhezeiten, Höchstarbeitszeiten und Ruhepausen eingehalten werden. (vgl. Kapitel 3.2) Dies liegt in der Verantwortung des Arbeitgebers, auch wenn die Arbeitnehmer sich zur Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften entsprechend selbstverpflichten. Der Arbeitgeber hat die Pflicht zu kontrollieren und sicherzustellen, dass die Vorgaben des Arbeitszeitschutzes von den Arbeitnehmern eingehalten werden. (vgl. Müller 2020: 87)

## 5 Mitarbeiterkontrolle im Homeoffice

Aus dem vorangegangenen Kapitel ging hervor, dass der Arbeitgeber ein Recht und zum Teil auch eine Pflicht hat, seine Arbeitnehmer zu kontrollieren. Fraglich ist nun, mit welchen Mitteln er die Arbeitnehmer kontrollieren kann und inwiefern diese zulässig sind.

Für die Überwachung der Mitarbeiter im Homeoffice gelten grundsätzlich die gleichen Regelungen wie bei der Überwachung am betrieblichen Arbeitsplatz. Aufgrund der fortschreitenden technischen Entwicklung gibt es zunehmend mehr Möglichkeiten zur Überwachung. Doch auch wenn die Technik eine Vielzahl von Möglichkeiten zur vollumfänglichen Kontrolle der Arbeitnehmer bietet, bedeutet das nicht automatisch, dass diese auch rechtlich zulässig sind. (vgl. Haufe Online 2022a)

Daher wird in diesem Kapitel ein Überblick über die grundsätzlichen Möglichkeiten einer Mitarbeiterkontrolle im Homeoffice gegeben und im Anschluss die rechtlichen Grenzen dieser Überwachungsmöglichkeiten hinsichtlich ihrer Zulässigkeit aufgezeigt. Zuerst soll jedoch der Begriff Mitarbeiterkontrolle sowie deren Zweck näher betrachtet werden.

### 5.1 Begriff und Zweck der Mitarbeiterkontrolle

Der Begriff Kontrolle oder der oft synonym verwendete Begriff Überwachung ist im Alltag als auch in der Literatur meist mit negativen Assoziationen verknüpft. Vor allem im Bereich der Überwachung von Mitarbeitern ruft der Begriff keine positiven Gedanken und Gefühle hervor. (vgl. Gork 2015: 51)

Mit der Festlegung von Kontrollmaßnahmen verfolgt der Arbeitgeber das Ziel seine eigenen Interessen zu schützen und einen möglichen Missbrauch durch die Arbeitnehmer zu verhindern. Die Arbeitnehmer dagegen haben ein berechtigtes Interesse daran, den Maßnahmen der Überwachung durch den Arbeitgeber nicht willkürlich ausgeliefert zu sein. Insgesamt sollten hinsichtlich einer Überwachung die Arbeitgeber- als auch die Arbeitnehmerinteressen gewahrt werden. (vgl. Bader und Seul 2009: 130)

Die Negativität, mit welcher der Überwachungsbegriff behaftet ist, resultiert insbesondere aus den vielfältigen Möglichkeiten, die die neuartigen Informations- und Kommunikationsmittel am Arbeitsplatz bieten und den daraus schon in der Öffentlichkeit präsent gewordenen Überwachungsskandalen. Zudem ist in Hinblick auf die Überwachung der Mitarbeiter anzumerken, dass die Arbeitnehmer als belastete Adressaten der Überwachungsmaßnahmen eine größere Gruppe gegenüber den Arbeitgebern als Begünstigte bilden. (vgl. Gork 2015: 51)

Allerdings gibt es seitens des Arbeitgebers einige Gründe, welche die Notwendigkeit einer Überwachung begründen und nicht vernachlässigt werden sollten. Wie bereits aus Kapitel 4.1 Kontrollrechte des Arbeitgebers hervorgeht, hat der Arbeitgeber das Recht das Verhalten und die Leistung der Arbeitnehmer zu kontrollieren. (vgl. Kapitel 4.1) Ein Motiv des Arbeitgebers das Arbeitnehmergehalten zu überwachen, besteht darin, dass mittels der Kontrolle schlechte Leistungen und kontraproduktives Verhalten identifiziert werden können, um diesen anschließend entgegenzuwirken. (vgl. Gork 2015: 72) Weiterhin können durch eine Kontrolle auch Verstöße gegen Geheimhaltungsvereinbarungen aufgedeckt werden. (vgl. Kapitel 4.1)

Ein weiteres Bedürfnis des Arbeitgebers zur Überwachung der Mitarbeiter ergibt sich aus seinen arbeitsrechtlichen Pflichten, wie der Fürsorgepflicht, welche die Wahrung des Arbeitsschutzes umfasst. Mittels Überwachungsmaßnahmen besteht für den Arbeitgeber die Möglichkeit die Einhaltung des Arbeitsschutzes zu überprüfen und damit für den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter zu sorgen. (vgl. Kapitel 4.2)

Für die Durchführung von Kontrollmaßnahmen durch den Arbeitgeber muss zudem zwischen der Kontrolle von privaten Inhalten des Arbeitnehmers und dienstlichen Inhalten unterschieden werden. Je nachdem, was von Beiden der Arbeitgeber kontrollieren möchte, hat das unterschiedliche Folgen bezüglich der Frage nach der Zulässigkeit der Überwachung. (vgl. Haufe Online 2022a)

Trotz zunehmender Möglichkeiten zur Überwachung muss grundsätzlich berücksichtigt werden, dass eine Totalüberwachung der Arbeitnehmer in aller Regel nicht zulässig ist. Für die Anwendung von Überwachungsmaßnahmen sind stets die strengen rechtlichen Rahmenbedingungen für die Zulässigkeit zu beachten. (vgl. Zoglonek 2021)

## **5.2 Möglichkeiten für die Mitarbeiterkontrolle**

Zunächst soll aufgezeigt werden, welche Möglichkeiten es grundsätzlich gibt, insbesondere auch mit Hinblick auf die fortschreitenden technischen Möglichkeiten, um die Arbeitnehmer auch im Homeoffice hinsichtlich Verhalten, Leistung und der Einhaltung arbeitsrechtlicher Pflichten kontrollieren zu können.

Dabei sind die in diesem Kapitel aufgezeigten Möglichkeiten nicht abschließend. Jedoch handelt es hierbei um Möglichkeiten, die bereits rechtlich bezüglich ihrer Zulässigkeit diskutiert wurden.

### **5.2.1 Hausbesuche**

Eine Möglichkeit zur Kontrolle der Mitarbeiter stellt der Besuch des Arbeitnehmers in seiner privaten Wohnung, wo er seine Arbeit im Homeoffice absolviert, dar. Durch das Betreten der Wohnung des Arbeitnehmers, hat der Arbeitgeber die Möglichkeit den Homeoffice-Arbeitsplatz zu besichtigen und damit zu kontrollieren, ob beispielsweise die Vorgaben zum Arbeitsschutz eingehalten werden. (vgl. Nolte et al. 2021: 13)

Hat der Arbeitgeber Zutritt zur Wohnung des Arbeitnehmers kann er eine Arbeitsplatzbegehung vornehmen, um eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und somit seinen arbeitsvertraglichen Pflichten nachkommen. (vgl. Müller 2020: 121 f.) Zudem kann somit vor Ort überprüft werden, ob der Homeoffice-Arbeitsplatz den datenschutzrechtlichen Vorgaben und den Regelungen zur IT-Sicherheit entspricht. (vgl. Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit 2020: 20)

### **5.2.2 Überwachung der Telekommunikation**

Für die Gewinnung von Informationen, die geschäftliche Kommunikation sowie die Abwicklung von Geschäftsvorgängen sind die Kommunikationsmittel Telefon, E-Mail und Internet von großer Bedeutung, da sie hierbei enorme Vorteile bringen. (vgl. Bader und Seul 2009: 129)

Eine weitere Maßnahme, welche sich daher zur Kontrolle der Mitarbeiter anbietet, ist die Überwachung des E-Mail Verkehrs, die Internetnutzung sowie das Erfassen von Telefonaten. Die Durchführung der Kontrolle erfolgt bei dieser Variante mit elektronischen Mitteln. (vgl. Haufe Online 2023)

Der Arbeitgeber kann aufgrund seines Direktionsrechtes auch Richtlinien über den Einsatz betrieblicher Kommunikationsmittel erlassen. Er kann beispielsweise Festlegungen über den Internetzugang sowie die private und/ oder öffentliche Nutzung des zugeteilten E-Mail-Accounts für die Absolvierung des betrieblichen E-Mail-Verkehrs treffen. Daher hat er auch ein Interesse daran, die Einhaltung dieser Richtlinien zu kontrollieren. Zudem hat der Arbeitgeber ein besonderes Interesse an der Einsichtnahme in die E-Mail Ordner und individuellen E-Mail Archive, da sich der Geschäftsverkehr größtenteils nur noch über E-Mail Protokolle nachvollziehen lässt. (vgl. Bader und Seul 2009: 129)

Neben der Kontrolle der Nutzung des Internets und der E-Mailaccounts kann der Arbeitgeber auch noch die Benutzung des Telefons und/ oder Mobiltelefons der Arbeitnehmer zur Überprüfung ihres Arbeitsverhaltens kontrollieren. Er könnte die Verbindungsdaten für die einzelnen Telefone erheben und auswerten, um Informationen über die Anzahl, Dauer und Gesprächspartner zu erlangen. Eine weitere Möglichkeit wäre die

Telefongespräche der Arbeitnehmer während der Arbeitszeit, ohne ihr Wissen, mitzuhören oder aufzuzeichnen. So kann der Arbeitgeber Kenntnis von den Inhalten der Telefongespräche seiner Mitarbeiter erhalten. (vgl. Lemke 2018: 30)

### **5.2.3 Software zur Überwachung der Computeraktivitäten**

Um als Arbeitgeber sicherzugehen, dass der Arbeitnehmer während seiner Arbeitszeit im Homeoffice auch tatsächlich seinen vereinbarten Arbeitsaufgaben nachkommt, bietet sich der Einsatz von spezieller Spionagesoftware an. Die Installation einer solchen Software bietet eine Vielzahl von technischen Möglichkeiten, um auch von außerhalb, die Aktivitäten am Arbeitscomputer des Arbeitnehmers zu beobachten und nachverfolgen zu können. (vgl. Personalwissen 2022)

Mittels verschiedener Programme können Protokolle erstellt werden, die darüber Auskunft geben, wie lange der Nutzer beziehungsweise Arbeitnehmer welche Internetseiten und Programme auf dem PC aufgerufen hat. Weiterhin können die Programme Funktionen enthalten, die den Zugriff auf angeschlossene USB-Sticks und USB-Laufwerke an den Computer des Arbeitnehmers ermöglichen und deren Inhalte überprüfen. (vgl. Arbeitsrechte.de 2022)

Weitere Funktionen von Überwachungssoftware können beispielsweise auch das stillschweigende Einschalten von vorhandenen Kameras und Mikrofonen am PC des Arbeitnehmers sein, um so den Arbeitnehmer bei seiner Arbeit am PC in Person zu sehen und Gespräche während der Arbeitszeit mitzuhören und/ oder aufzuzeichnen. (vgl. Zoglówek 2021) Eine weitere Möglichkeit, die eine Überwachungssoftware bieten kann, ist die Durchführung von Screenshots des PC-Bildschirmes in bestimmten zeitlichen Abständen. Dadurch kann der Arbeitgeber sehen, was der Arbeitnehmer gerade an seinem Computer macht. (vgl. Personalwissen 2022)

Weiterhin gibt es sogenannte Keylogger, welche ebenfalls der Erfassung von Daten und damit der Überwachung dienen. Bei Keyloggern handelt es sich um Softwareprogramme mit denen sämtliche Eingaben der Arbeitnehmer über die Tastatur ihres Dienstcomputers erfasst und gespeichert werden können. (vgl. Haufe Online 2022a) Durch die Aufzeichnungen kann ein detailliertes Protokoll über die vollumfängliche Nutzung des Dienstcomputers erstellt werden. Mit Keyloggern können außerdem auch die Eingabe von Passwörtern und somit vertrauliche Daten aufgezeichnet werden. (vgl. Arbeitsrechte.de 2022)

Alle diese Funktionen einer solchen Überwachungssoftware ermöglichen dem Arbeitgeber das Arbeitsverhalten und die Leistung des Arbeitnehmers im Homeoffice zu

kontrollieren. Zudem lassen sich durch die Überwachung der Computeraktivitäten auch Rückschlüsse auf die Arbeitszeit ziehen. (vgl. Personalwissen 2022)

#### **5.2.4 Überwachung durch GPS - Ortung**

Eine weitere Möglichkeit für die Mitarbeiterüberwachung ist der Einsatz und die Nutzung eines GPS im Dienstwagen oder auf dem Mobiltelefon des Arbeitnehmers, welches er für dienstliche Zwecke benutzt. (vgl. Haufe Online 2022a)

Gerade wenn der Mitarbeiter außerhalb seines betrieblichen Arbeitsplatzes arbeitet, wie beispielsweise im Homeoffice und vom Homeoffice aus möglicherweise noch dienstliche Außentermine wahrnimmt, haben die Arbeitgeber den Wunsch nach mehr Möglichkeiten zur Kontrolle. (vgl. Personalwissen 2022) Mit einem GPS, was die Abkürzung für Global Positioning System ist, kann eine satellitengestützte Positionsbestimmung durchgeführt werden. Die Verwendung eines GPS ermöglicht die Erstellung eines lückenlosen Bewegungsprofils. Zudem kann durch das Ortungssystem jederzeit der geografische Standort in Echtzeit bestimmt werden. (vgl. Lemke 2018: 34)

Der Arbeitgeber kann somit durch den Einsatz eines GPS auf dem Mobiltelefon des Arbeitnehmers jederzeit eine Ortung durchführen und damit einfach und präzise Auskunft darüber erlangen, an welchem Ort sich der Arbeitnehmer gerade befindet. So lässt sich überprüfen, ob dieser sich während der Arbeitszeit im Homeoffice auch tatsächlich zu Hause aufhält. Mittels der Standortbestimmung können daher auch Rückschlüsse auf das Arbeitsverhalten des Arbeitnehmers gezogen werden. (vgl. Personalwissen 2022)

#### **5.3 Rechtliche Grenzen der Überwachungsmöglichkeiten**

Mit den in Kapitel 5.2 beschriebenen Möglichkeiten wäre eine Überwachung der Mitarbeiter im Homeoffice gut möglich. Vor allem die Nutzung von digitalen Anwendungen mit denen teilweise alle Aktivitäten des Arbeitnehmers umfassend überprüft werden können, scheint erfolgsversprechend. Jedoch gelten für solche Überwachungsmaßnahmen strenge rechtliche Rahmenbedingungen und sie sind in der Regel nur in Ausnahmefällen zulässig. Inwiefern eine Maßnahme für eine Kontrolle zulässig ist, ist stets von deren Art und Anlass, auf welcher die Motivation des Arbeitgebers zur Kontrolle beruht, abhängig. (vgl. Zoglonek 2021) Bisher gibt es für die Bestimmung der Zulässigkeit und Reichweite von Mitarbeiterkontrollen nach aktueller Rechtslage keine einheitliche Regelung. (vgl. Peters und Mengel 2021b)

In diesem Unterkapitel soll die Zulässigkeit, der in Kapitel 5.2 beschriebenen Möglichkeiten zur Mitarbeiterüberwachung, betrachtet werden. Bezüglich der rechtlichen

Grenzen der Zulässigkeit spielen insbesondere die individuellen Arbeitnehmerrechte, der Beschäftigtendatenschutz sowie die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates eine Rolle, welche hierbei zu beachten sind (vgl. Haufe Online 2023).

### **5.3.1 Allgemeines Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers**

Das Arbeitsverhältnis umfasst nicht nur eine wirtschaftliche, sondern auch eine personale Komponente. Zweck des modernen Arbeitsrechtes ist neben der Optimierung der materiellen Arbeitsbedingungen auch der Schutz der Persönlichkeit. (vgl. Junker 2019: 4)

Das allgemeine Persönlichkeitsrecht wird aus Art. 2 Absatz 1 i. V. m. Art. 1 Absatz 1 GG abgeleitet. Es ist ein eigenständiges Grundrecht und dient dem Schutz der Persönlichkeit einer Person vor Eingriffen des Staates in die Privatsphäre. Zudem wirkt das allgemeine Persönlichkeitsrecht auch mittelbar in das Zivilrecht. (vgl. Otto et al. 2017b)

Das allgemeine Persönlichkeitsrecht ist als sogenanntes Rahmenrecht mit einem offenen Schutzbereich aufzufassen. Das Grundgesetz gibt nicht vor, welche Persönlichkeitsrechte der Einzelne in Anspruch nehmen kann. Außerdem ergeben sich auch aufgrund der Digitalisierung immer neue Gefährdungslagen, die eine abschließende Erfassung kaum möglich machen. Im Laufe der Zeit haben bereits viele Persönlichkeitsrechte aufgrund unzähliger Urteile eine Kontur und Konkretisierung erfahren. (vgl. Otto et al. 2017a)

Die Persönlichkeitsrechte besitzen ihre Gültigkeit auch für das Arbeitsleben. (vgl. Otto et al. 2017c) Durch das allgemeine Persönlichkeitsrecht soll der Arbeitnehmer vor einer übermäßigen Kontrolle seiner Person durch den Arbeitgeber geschützt werden. Das Persönlichkeitsrecht umfasst spezielle Ausprägungen. Für die Mitarbeiterüberwachung im Homeoffice ist der Blick insbesondere auf das Recht am eigenen Wort sowie auf das Recht auf informationelle Selbstbestimmung zu richten. (vgl. Peters und Mengel 2021a)

Unter dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung ist zu verstehen, dass jeder Arbeitnehmer selbst darüber entscheiden kann, wann und in welchem Maße er persönliche Lebenssachverhalte preisgibt und wie seine personenbezogenen Daten verwendet werden. Das Recht am eigenen Wort bedeutet, dass auch hier der Arbeitnehmer selbst entscheiden kann, wer Zugang zu seinen geschriebenen und gesprochenen Worten erhalten soll. Dieses Recht ist besonders für die Überwachung von Telefon und E-Mail von Relevanz. (vgl. Bader und Seul 2009: 132 und 172 f.)

Insgesamt stellt jede Art der Überwachung von Arbeitnehmenden einen Eingriff in das allgemeine Persönlichkeitsrecht dar. (vgl. Haufe Online 2022a) Allerdings gilt auch das



allgemeine Persönlichkeitsrecht nicht grenzenlos. (vgl. Otto et al. 2017c) Problematisch ist, dass keine abstrakte Festlegung zur Reichweite des allgemeinen Persönlichkeitsrechtes mit Ausnahme seines Kernbereiches, welcher unantastbar ist, existiert. Daher muss immer für den konkreten Einzelfall eine Abwägung zwischen den Rechten des Arbeitnehmers und den schutzwürdigen Interessen des Arbeitgebers stattfinden. (vgl. Peters und Mengel 2021a)

Der Arbeitgeber hat für den Unternehmenserfolg Sorge zu tragen und ihm obliegt das Recht auf Weisung der Arbeitnehmer. Der Arbeitnehmer dagegen hat den arbeitsrechtlichen Treuepflichten nachzukommen, wie beispielsweise seiner Verschwiegenheit bezüglich geheimer Informationen. Dies kann zur Folge haben, dass innerhalb des Unternehmens die Kommunikationsfreiheiten, die Persönlichkeitsrechte sowie die unternehmerischen Interessen miteinander kollidieren. Ist dies der Fall, bedarf es einer sorgfältigen Abwägung der gegenseitigen Positionen. (vgl. Otto et al. 2017c)

Mittels einer Güter- und Interessenabwägung kann über die Zulässigkeit von verschiedenen Maßnahmen zur Kontrolle der Arbeitnehmer entschieden werden. (vgl. Peters und Mengel 2021a) Bei der Abwägung ist zu berücksichtigen, dass den Interessen der Beschäftigten eine höhere Gewichtung zugeschrieben wird, je mehr die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen betroffen sind. Gleichzeitig muss jedoch auch berücksichtigt werden, dass die Persönlichkeitsentfaltung der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz stärker eingeschränkt ist. (vgl. Weth et al. 2019: 43)

Weiterhin ist für die Zulässigkeit einer Kontrolle der Kontrollzweck des Arbeitgebers von Bedeutung. Wird die Kontrolle vom Arbeitgeber beispielsweise aus Gründen eines Verdachtes bezüglich schwerer Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten oder der Begehung von Straftaten des Arbeitnehmers durchgeführt, ist die Zulässigkeit für Maßnahmen weitreichender. (vgl. Zoglonek 2021)

Neben dem Zweck der Kontrolle ist für die Zulässigkeit auch die Verhältnismäßigkeit der Maßnahme ausschlaggebend. Der Eingriff in das Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers muss immer verhältnismäßig sein. (vgl. Haufe Online 2022a) Als Grundsätze für die Verhältnismäßigkeit von Mitarbeiterkontrollen kann allgemein genannt werden, dass für die Durchführung einer jeden Kontrolle ein angemessenes Verhältnis zum Zweck der Überwachung bestehen muss sowie bei mehreren Kontrollmöglichkeiten die mildeste Variante zu wählen ist, bei welcher der Arbeitnehmer die geringste Belastung erfährt. Zudem ist die Durchführung von offenen Kontrollen der geheimen Überwachung vorzuziehen. (vgl. Peters und Mengel 2021a)

Eine dauerhafte Überwachung des Arbeitnehmers kann einen permanenten Überwachungsdruck auslösen und ist daher grundsätzlich unzulässig. Es würde ein

unverhältnismäßiger Eingriff in das Persönlichkeitsrecht des Beschäftigten vorliegen. (vgl. Personalwissen 2022) Die in Kapitel 5.2 aufgeführten Kontrollmöglichkeiten können daher ausschließlich anlassbezogen zur Anwendung kommen.

Für die Zulässigkeit des Hausbesuches zur Besichtigung des Homeoffice-Arbeitsplatzes durch den Arbeitgeber bedarf es der Berücksichtigung des Rechtes des Arbeitnehmers auf Unverletzlichkeit der Wohnung gemäß Art. 13 GG und seiner Privatsphäre. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitgeber seine Kontroll- und Zutrittsrechte bezüglich des Arbeitsplatzes des Arbeitnehmers nicht uneingeschränkt ausüben kann, wenn sich der Arbeitsplatz in der privaten Wohnung des Arbeitnehmers befindet. Es kann gegebenenfalls sogar ausgeschlossen sein, da der Zutritt zur Wohnung des Arbeitnehmers von dessen Zustimmung abhängig ist. Bewohnt dieser die Wohnung nicht allein, bedarf es für den Zutritt zudem die Zustimmung der Mitbewohner. (vgl. Müller 2020: 101 ff.)

Für die Zulässigkeit der Überwachung des Browserverlaufes sowie der E-Mail Kommunikation des Arbeitnehmers durch den Arbeitgeber ist es notwendig zu unterscheiden, ob der Arbeitgeber die private Nutzung von E-Mailaccount und Internet gestattet hat. Hat er die private Nutzung von E-Mail und Internet am Arbeitsplatz untersagt, so darf er die Einhaltung dieses Verbotes auch kontrollieren und den Browserverlauf und die E-Mail Kommunikation durchsehen. (vgl. Haufe Online 2022a) Durch das Verbot der privaten Nutzung ist dem Arbeitnehmer vorerst kein Recht auf Privatsphäre eingeräumt worden. Der Arbeitgeber hat jedoch trotzdem für die Durchführung von Kontrollmaßnahmen den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu berücksichtigen. (vgl. Weth et al. 2019: 511)

Hat der Arbeitgeber die private Nutzung der betrieblichen Kommunikationsmittel E-Mail und Internet am Arbeitsplatz nicht ausdrücklich verboten, sind seinen Kontrollbefugnissen deutlich engere Grenzen gesetzt. (vgl. Zoglowek 2021) Bei Erlaubnis zur privaten Nutzung wird dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung des Arbeitnehmers eine deutlich höhere Gewichtung zugeschrieben. (vgl. Weth et al. 2019: 511) Der Arbeitgeber darf in diesen Fall nur bei einem dringenden Verdacht auf das Begehen einer Straftat durch den Arbeitnehmer oder schwerwiegenden arbeitsvertraglichen Pflichtverletzungen die verdächtige E-Mail-Korrespondenz sowie den Browserverlauf überprüfen. (vgl. Zoglowek 2021)

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Überwachung des dienstlichen Telefons ist es ebenfalls notwendig zu unterscheiden, ob der Arbeitnehmer das Telefon nur dienstlich oder auch privat nutzen darf. Darf das Telefon auch privat genutzt werden, wird der Arbeitgeber als Telekommunikationsdienstanbieter aufgefasst und muss daher das Fernmeldegeheimnis wahren. (vgl. Weth et al. 2019: 521) Das Fernmeldegeheimnis ist in Art. 10 GG verfassungsrechtlich verankert und schützt den Einzelnen seine Meinung,

Gedanken und Tatsachen unbeobachtet auszutauschen und weitergeben zu können. Gemäß § 3 Absatz 3 Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG) haben auch Telekommunikationsanbieter kein Recht Kenntnis über die Kommunikationsinhalte zu erlangen. (vgl. Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit o.J.) Dadurch werden die Möglichkeiten der Überwachung stark eingeschränkt. Das Fernmeldegeheimnis greift auch bei den Kommunikationsmitteln E-Mail und Internet, wenn diese zur Privatnutzung zugelassen sind. (vgl. Weth et al. 2019: 521)

Das heimliche Mithören oder Aufzeichnen von Telefongesprächen ist nicht zulässig. Es stellt einen erheblichen Eingriff in das Persönlichkeitsrecht dar, da die Vertraulichkeit des eigenen Wortes verletzt wird. (vgl. Personalwissen 2022)

Auch eine heimliche Überwachung der Arbeitnehmer am Computer durch verschiedene Programme von Spionagesoftware ist unzulässig. (vgl. Haufe Online 2022a) Das heimliche Zuschalten von Webcams am PC des Arbeitnehmers oder der Einsatz von Keylogger, um die Eingaben der Beschäftigten nachzuvollziehen, stellen einen schwerwiegenden Grundrechtseingriff dar. (vgl. Zoglówek 2021) Ausnahmen kommen nur bei Verdacht auf eine Straftat oder erheblicher Pflichtverletzung in Betracht. Aufgrund der Pflicht des Arbeitgebers zur Erfassung der Arbeitszeit der Arbeitnehmer wird es jedoch als zulässig angesehen, eine Auswertung der Login-Daten mithilfe eines technischen Programms vorzunehmen. (vgl. Haufe Online 2022a)

Die heimliche Ortung des Beschäftigten und die Aufzeichnung der Bewegungsdaten ist ebenfalls unzulässig. Eine Nutzung der Standortdaten ist nur bei Vorlage bestimmter Gründe zulässig und unter der Einwilligung des Beschäftigten. (vgl. ebd.) Die Durchführung einer Ortung für eine reine Kontrolle von Verhalten und Leistung gilt als unzulässig. (vgl. Personalwissen 2022)

Das allgemeine Persönlichkeitsrecht wird zudem durch das Bundesdatenschutzgesetz konkretisiert. Das BDSG dient als wichtiges Regelwerk für den Schutz des Persönlichkeitsrechts. (vgl. Junker 2019: 146) Daher wird im nächsten Kapitel der Beschäftigtendatenschutz als rechtliche Grenze für Kontrollmaßnahmen betrachtet.

### **5.3.2 Beschäftigtendatenschutz**

Die Arbeitswelt 4.0 ist geprägt von einer Vielzahl von technischen Möglichkeiten, welche die Erhebung und Verknüpfung personenbezogener Daten der Arbeitnehmer möglich macht, sodass er durchschaubar und umfassend kontrollierbar ist. Dies gilt es zu verhindern, in dem der Arbeitnehmer hinsichtlich der Verarbeitung seiner personenbezogenen

Daten geschützt wird und ihm Bereiche der Privatheit verbleiben. (vgl. Weth et al. 2019: 33)

Mit der Datenerfassung von Arbeitnehmern wird es möglich Rückschlüsse auf deren Leistung und Verhalten zu ziehen. Fast alle Softwaresysteme erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten, die zur Kontrolle der Arbeitnehmer geeignet sind. (vgl. Lemke 2018: 6) Unter personenbezogenen Daten werden alle Informationen über eine natürliche Person verstanden, welche ihr mittelbar oder unmittelbar zugewiesen werden können. (vgl. Haufe Online 2019)

Die Grenzen der Datenverarbeitung zur Mitarbeiterkontrolle finden sich im § 26 BDSG und in der DSGVO. Daraus geht hervor, dass die Erhebung von Daten dem Zweck des Beschäftigungsverhältnisses dienen muss und zudem noch erforderlich ist. (vgl. Lemke 2018: 43) Weiterhin sind für die Verarbeitung von Arbeitnehmerdaten die Grundsätze Transparenz und Datenminimierung zu berücksichtigen, was bedeutet, dass die Datenverarbeitung nur im notwendigem Maße zu erfolgen hat. (vgl. Zoglowek 2021)

Gemäß § 26 BDSG ist eine heimliche Erhebung und Auswertung von Daten ohne die Kenntnis des Arbeitnehmers in einem Arbeitsverhältnis nicht erforderlich und daher auch nicht zulässig. Allerdings kann in bestimmten Fällen eine Ausnahme gemacht werden, sodass die heimliche Überwachung eines Beschäftigten manchmal auch zulässig sein kann. (vgl. Lemke 2018: 26)

Bei dem BDSG und der DSGVO handelt es sich um sogenannte Verbotsgesetze mit Erlaubnisvorbehalt. Das heißt, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten grundsätzlich verboten ist, außer es liegt ein Erlaubnisgrund, wie beispielsweise eine Regelung in der Betriebsvereinbarung oder die Einwilligung des Betroffenen für die Datenverarbeitung, vor. (vgl. Haufe Online 2019)

Möchte der Arbeitgeber zum Beispiel auf den PC des Arbeitnehmers zugreifen, um die Nutzung von E-Mail und Internet zu kontrollieren, wenn diese Kommunikationsmittel auch zu privaten Zwecken genutzt werden, so besteht für ihn zunächst die Möglichkeit sich eine Einwilligung vom betroffenen Arbeitnehmer geben zu lassen. Das geht aus § 51 BDSG sowie Art. 6 und 7 DSGVO hervor. Die Einwilligung kann jedoch vom Arbeitnehmer jederzeit widerrufen werden. (vgl. Rosbund und Bitter 2018) Sie hat stets freiwillig zu erfolgen und der betroffene Beschäftigte ist zu informieren, wer welche Daten in welchem Ausmaß und für welchen Zweck verarbeitet. Zudem darf sich für ihn bei Verweigerung der Einwilligung kein Nachteil ergeben. (vgl. Haufe Online 2019)

Hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber beispielsweise für die Kontrolle der Nutzung von E-Mail, Internet und Telefon eine Einwilligung gemäß Art. 6 Absatz 1 lit. a DSGVO in Verbindung mit § 26 Absatz 2 BDSG erteilt, so darf er diese Kommunikationsmittel

überwachen. Allerdings stellt die inhaltliche Kontrolle der E-Mails sowie die Auswertung der Verbindungsdaten zur Nutzung des Internets einen geringeren Persönlichkeitseingriff dar als eine inhaltliche Überwachung der Telefongespräche. Somit wird die Erteilung einer wirksamen Einwilligung durch den Arbeitnehmer für die Kontrolle von E-Mail und Internet im Vergleich zu einer akustischen Kontrolle eher möglich sein. (vgl. Weth et al. 2019: 530 f.)

Außer der Einwilligung beinhaltet das BDSG noch zwei weitere Erlaubnistatbestände für die Erhebung, Verarbeitung sowie Nutzung personenbezogener Daten innerhalb eines Arbeitsverhältnisses, auf die sich der Arbeitgeber für die Vollziehung seiner Kontrollmaßnahme beziehen kann. (vgl. Rosbund und Bitter 2018) Der Arbeitgeber kann sich auf die Zulässigkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten eines Arbeitnehmers berufen, insofern diese erforderlich ist für die Zwecke der Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. (vgl. Weth et al. 2019: 511) Die Erforderlichkeit kann sich auch aus der Ausübung von Rechten oder der Erfüllung von Pflichten, welche aus gesetzlichen Regelungen resultieren, ergeben. (vgl. Haufe Online 2019)

Die Erfassung der Arbeitszeitdaten durch den Arbeitgeber ist somit zulässig, da sie einerseits aus § 26 BDSG für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist und andererseits der Arbeitgeber auch aufgrund gesetzlicher Regelungen dazu verpflichtet ist. (vgl. Lemke 2018: 22) Hat der Arbeitgeber die Privatnutzung der Kommunikationsmittel E-Mail, Internet und Telefon untersagt, ergibt sich für ihn das Recht die Einhaltung des Verbotes zu überprüfen, was in den Anwendungsbereich dieses Erlaubnistatbestandes fällt. (vgl. Rosbund und Bitter 2018) Für die Überprüfung der Nutzung des Telefons darf er die Verbindungsdaten, wie zum Beispiel Zeit und Dauer des Telefongesprächs, erheben und auswerten. (vgl. Lemke 2018: 30) Zudem darf er die Verbindungsdaten von E-Mail und Internetseiten einsehen sowie auf die Inhalte von E-Mails zugreifen. Insgesamt muss jedoch auch hier berücksichtigt werden, dass bei einer ausgeschlossenen Privatnutzung, trotzdem keine unbegrenzte Überwachung des Dienst-PCs und des Telefons durch den Arbeitgeber stattfinden darf. Für den Zugriff auf die Beschäftigtendaten bedarf es immer einer Erforderlichkeit. (vgl. Rosbund und Bitter 2018)

Der zweite Erlaubnistatbestand, auf den sich der Arbeitgeber bei der Realisierung der Kontrollmaßnahme und der damit verbundenen Datenverarbeitung berufen kann, ist das Aufdecken von Straftaten. Eine Erhebung und Auswertung von Beschäftigtendaten ist als zulässig anzusehen, wenn sie zur Aufdeckung begangener Straftaten oder schwerwiegenden Pflichtverletzungen durch den Arbeitnehmer dient. (vgl. Haufe Online 2019) Diese Regelung ist jedoch eng auszulegen und kommt nur zur Anwendung bei konkreten und substantiierten Hinweisen auf eine schwere Straftat, welche der Arbeitnehmer im

Arbeitsverhältnis begangen hat. Ein bloßer Verdacht darauf ist nicht ausreichend. Ebenfalls ist eine Datenverarbeitung zur Verhinderung der Begehung von Straftaten nicht zulässig. Aufgrund dieses Erlaubnistatbestandes kann im Einzelfall auch eine heimliche Überwachung als zulässig anerkannt werden. (vgl. Lemke 2018: 26 und 30) Im Streitfall ist es jedoch immer die Pflicht des Arbeitgebers zu beweisen, dass die Verarbeitung der Beschäftigtendaten rechtmäßig war. (vgl. Haufe Online 2019)

### **5.3.3 Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates**

Möchte der Arbeitgeber die Arbeitnehmer mittels einer technischen Einrichtung kontrollieren, muss er den Betriebsrat beteiligen. Für die Einführung beziehungsweise Anwendung einer digitalen Überwachungssoftware, welche der Verhaltens- oder Leistungskontrolle dienen soll, hat der Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht. Das geht aus § 87 Absatz 1 Nummer 6 BetrVG hervor. (vgl. Zoglowek 2021)

Mit dem Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates wird das Ziel verfolgt, den Arbeitnehmer präventiv vor Verhaltens- und Kontrolleinrichtungen zu schützen, die einen Eingriff in sein Persönlichkeitsrecht darstellen. Das bedeutet allerdings nicht, den Arbeitgeber grundsätzlich vor jeder Art von Überwachung zu schützen, sondern nur vor rechtlich unzulässigen Eingriffen. (vgl. Lemke 2018: 3)

Eignet sich die technische Einrichtung aufgrund ihrer Eigenschaften und ihrer Verwendungsart objektiv zur Überwachung der Leistung und des Verhaltens der Arbeitnehmer, ist der Mitbestimmungstatbestand bereits erfüllt. Daher unterliegen fast alle allgemein üblichen Programme auf dem Dienst-PC, wie beispielsweise Programme zur Erfassung der Arbeitszeit, der Mitbestimmungspflicht durch den Betriebsrat. (vgl. Zoglowek 2021) Bei der Überwachung von E-Mail und Internetnutzung sowie der Erhebung von Verbindungsdaten des Telefons mittels technischer Mittel durch den Arbeitgeber muss ebenfalls das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates nach § 87 Absatz 1 Nummer 6 BetrVG berücksichtigt werden. (vgl. Weth et al. 2019: 531) Diese Mitbestimmungspflicht gilt auch für den Einsatz von Ortungssystemen, wenn sich damit die Möglichkeit für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Arbeitnehmer eröffnet. (vgl. Haufe Online 2023)

Bei § 87 Absatz 1 Nummer 6 BetrVG wird von einem echten Mitbestimmungsrecht gesprochen. Daher kann der Arbeitgeber seine Maßnahme zur Überwachung ohne das Vorliegen der Zustimmung des Betriebsrates nicht umsetzen. (vgl. Lemke 2018: 7)

Kein Mitbestimmungsrecht hat der Betriebsrat jedoch bei der Entscheidung des Arbeitgebers bezüglich der Erlaubnis oder des Verbotes der Privatnutzung von E-Mail, Internet und Telefon. Erlaubt der Arbeitgeber jedoch die Privatnutzung, so kommt dem

Betriebsrat nach § 87 Absatz 1 Nummer 1 BetrVG eine Mitbestimmungspflicht bei der Ausgestaltung dieser zu. (vgl. Rosbund und Bitter 2018)

Weiterhin steht dem Betriebsrat ein Recht auf Mitbeurteilung zu. Dieses bezieht sich auf Auslegungsfragen über die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Eingriffen in die Persönlichkeitsrechte des Arbeitnehmers. Die Ergebnisse der Mitbeurteilungen werden in der Betriebsvereinbarung verankert. Diese definiert und gestaltet den Umfang der rechtlich zulässigen Eingriffe. (vgl. Lemke 2018: 3) Allerdings muss beim Abschluss einer Betriebsvereinbarung aufgrund § 75 Absatz 2 BDSG stets berücksichtigt werden, dass diese den Schutzstandard des BDSG nicht außer Kraft setzt und dem Arbeitgeber mehr Möglichkeiten zur Überwachung der Beschäftigten gestattet als es die Regelungen des BDSG erlauben. (vgl. Weth et al. 2019: 531)

## **6 Empfehlungen für die Arbeitsorganisation zur Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten sowie der Leistungs- und Verhaltensüberprüfung von Beschäftigten im Homeoffice**

Auf der Grundlage der aufgezeigten Chancen und Risiken sowie Rahmenbedingungen für die Arbeit im Homeoffice und den Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers zur Überwachung der Mitarbeiter sollen in diesem Kapitel Empfehlungen für die Arbeitsorganisation entwickelt werden. Mit diesen Empfehlungen soll aufgezeigt werden, wie der Arbeitgeber die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten gewährleisten kann sowie trotz begrenzter technischer Überwachungsmöglichkeiten die Leistung und das Verhalten seiner Arbeitnehmer überprüfen kann.

Wie bereits in Kapitel 3.1 erwähnt, sollten alle Bedingungen, notwendigen Regelungen und welche Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen für das Arbeiten im Homeoffice angewendet werden in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden, um Streitigkeiten bezüglich der Wahrnehmung von Rechten und Pflichten durch den Arbeitgeber und die Arbeitnehmer zu vermeiden.

Dem Arbeitgeber kommen unter anderem arbeitsschutzrechtliche Pflichten zu, deren Einhaltung er auch kontrollieren muss. Nur so kann er für die Sicherheit und den Schutz der Arbeitnehmer Sorge tragen. Arbeiten die Beschäftigten im Homeoffice, hat er auch für den Arbeitsplatz bei den Beschäftigten zu Hause eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und deren Einhaltung in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren. Dafür gibt es wie in Kapitel 3.3 aufgeführt zwei Möglichkeiten. Entweder der Arbeitgeber holt sich vorab die Einwilligung vom Arbeitnehmer für den Zutritt seiner Wohnung oder er führt die Gefährdungsbeurteilung mittels einer Befragung durch. Da der Zutritt auch von der Zustimmung der Mitbewohner abhängig ist, insofern der betroffene Arbeitnehmer nicht allein in der Wohnung wohnt, empfiehlt es sich in diesem Fall, die Gefährdungsbeurteilung mittels einer Befragung durchzuführen. Damit der Arbeitnehmer auch richtige und aufschlussreiche Antworten geben kann, ist es wichtig, dass der Arbeitgeber möglichst konkrete und detaillierte Fragen stellt, um ein realistisches Bild vom Arbeitsplatz des Beschäftigten zu erhalten.

Eine Gefährdungsbeurteilung muss auch für die zu verwendenden Arbeitsmittel, die für die Ausübung der Arbeitstätigkeit notwendig sind, gemäß BetrSichV vorgenommen werden. Der Arbeitgeber trägt neben den dienstlich zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln auch die Verantwortung für die privaten Arbeitsmittel, wenn er die Privatnutzung erlaubt. Für die Erfüllung seiner arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen und der Gewährleistung der notwendigen Sicherheit, wäre es vorteilhaft, die Nutzung für den Einsatz privater Arbeitsmittel zur Absolvierung der dienstlichen Tätigkeit zu untersagen. Bei den



dienstlich zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln kann er sich sicher sein, dass diese den sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen. Bei der Nutzung privater Arbeitsmittel muss er diese vor Beginn der Arbeitstätigkeit von jedem einzelnen Beschäftigten erst kontrollieren, was einen großen Aufwand darstellt.

Da der Arbeitgeber im Homeoffice in Form der mobilen Arbeit keine gesamten Bildschirmarbeitsplätze nach der Arbeitsstättenverordnung einrichten muss, sondern die Arbeitnehmer für die Arbeitsplatzeinrichtung selbst verantwortlich sind, empfiehlt es sich sie für gesundheitliche Gefährdungen zu sensibilisieren. Dies könnte in Form von Schulungen zur gesundheitsgerechten Einrichtung eines Arbeitsplatzes erfolgen. Damit könnte der Gefahr vor gesundheitlichen Folgen der Arbeitnehmer aufgrund der Arbeit an ergonomisch unverantwortlichen Arbeitsplätzen und der damit verbunden falschen Sitzhaltungen entgegengewirkt werden.

Eine weitere Gefahr, welche bei der Arbeit im Homeoffice besteht, ist die zeitliche Entgrenzung der Arbeit durch Überstunden und dem Gefühl der Arbeitnehmer ständig erreichbar und präsent zu sein. Dies hat zur Folge, dass sich die Erholungszeit verkürzt und die Arbeit zur Belastung wird, was negative Auswirkungen auf die Leistung und die Fehlzeiten hat. Für die Eingrenzung der ständigen Erreichbarkeit und zum Entgegenwirken einer zeitlichen Entgrenzung kann es sinnvoll sein, eine Rahmenarbeitszeit festzulegen. Innerhalb dieser Rahmenarbeitszeit kann sich der Arbeitnehmer seine Arbeitszeit flexibel einteilen. Zudem sollte der Arbeitgeber die Arbeitnehmer zur Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere Höchstarbeitszeit, Ruhezeit und Ruhepausen in der Homeoffice-Vereinbarung verpflichten. Für die Kontrolle empfiehlt sich ein elektronisches Zeiterfassungssystem. Die Arbeitnehmer könnten sich somit beispielsweise immer zu Beginn ihrer Arbeit im Homeoffice in das Zeiterfassungssystem eintragen und am Ende wieder austragen. Dadurch wird für den Arbeitgeber auch sichtbar, wann der Arbeitnehmer eingetragen und daher für dienstliche Fragen erreichbar ist. Er erhält einen Überblick über die Arbeitszeiten und kann bei vermehrten Überstunden rechtzeitig Maßnahmen einleiten.

Weiterhin trägt der Arbeitgeber die Verantwortung für den Datenschutz und die IT-Sicherheit. Er sollte mittels einer Vereinbarung sowie durch Weisung für ein datenschutzkonformes Verhalten bei den Arbeitnehmern sorgen. Neben der in Kapitel 3.4 aufgeführten Empfehlung sichere Datenleitungen wie einen VPN-Zugang für die Arbeit im Homeoffice zu verwenden, empfiehlt es sich auch die Arbeitnehmer zu der Verwendung von Sicherheitsprogrammen auf ihrem Dienst-PC zu verpflichten. Nutzt der Arbeitnehmer zudem dienstliche Unterlagen in Papierform im Homeoffice, wie beispielsweise wichtige Akten, so wäre es für die datenschutzrechtliche Sicherheit vorteilhaft, wenn der

Arbeitgeber dem Arbeitnehmer einen abschließbaren Schrank zur sicheren Verwahrung zur Verfügung stellt.

Für die Kontrolle des Verhaltens und der Leistung der Arbeitnehmer im Homeoffice würden sich vor allem technische Mittel anbieten. Wie aus Kapitel 5 jedoch bereits hervorgeht, sind die meisten elektronischen Überwachungsmaßnahmen nur durch Einwilligung des betroffenen Arbeitnehmers oder bei einem begründeten Verdacht auf eine Straftat oder schwerwiegende Pflichtverletzung durch den Arbeitnehmer zulässig. Schließt der Arbeitgeber jedoch für die dienstlich verwendeten technischen Geräte und Programme eine Privatnutzung aus, darf er beispielsweise die Verbindungsdaten des Diensttelefons sowie den inhaltlichen E-Mailverkehr kontrollieren. Es empfiehlt sich daher für den Arbeitgeber in einer Vereinbarung festzulegen, dass eine private Nutzung verboten ist, um bei einem Zugriff auf die technischen Geräte möglichst wenigen Einschränkungen ausgesetzt zu sein. Allerdings muss für eine Kontrolle immer die Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit beachtet werden.

Aufgrund der starken rechtlichen Einschränkungen elektronischer Überwachungsmöglichkeiten, sollte der Arbeitgeber andere Maßnahmen zur Kontrolle von Leistung und Verhalten der Beschäftigten wählen. Eine Möglichkeit wäre beispielsweise regelmäßige Feedbackrunden mit jedem einzelnen Beschäftigten durchzuführen. So bekommt er einen Überblick über die geleistete Arbeit des Beschäftigten und kann bei Fehlern rechtzeitig eingreifen. Weiterhin könnte der Arbeitgeber täglich zu einer festgelegten Zeit ein Meeting mit allen Beschäftigten einer Abteilung absolvieren, in welchem jeder Beschäftigte über seinen aktuellen Aufgabenfortschritt berichtet und welche dienstlichen Aufgaben er an diesem Tag bearbeiten wird. Somit könnte auch der Gefahr, dass die Arbeitnehmer im Homeoffice sich nicht mehr mit dem Unternehmen identifizieren sowie einer sozialen Isolation durch den fehlenden Kontakt mit Kollegen entgegengewirkt werden. Durch die tägliche Kommunikation weiß jeder Beschäftigte wer gerade woran arbeitet und kann sich dadurch gegenseitig unterstützen. Zudem werden für den Arbeitgeber die Arbeitsfortschritte täglich sichtbar und er kann dadurch Rückschlüsse ziehen, ob der Arbeitgeber im Homeoffice auch seiner Arbeit wirklich nachkommt.

## 7 Fazit und Ausblick

Aufgrund der Digitalisierung und des Ausbruchs der Corona-Pandemie ist die Arbeit im Homeoffice in den letzten Jahren in Deutschland zunehmend wichtiger geworden. Sie bietet zudem viele Vorteile wie eine individuellere Lebensführung und die Zeitersparnis durch den wegfallenden Arbeitsweg. Das Angebot der Arbeitgeber die Arbeit auch im Homeoffice absolvieren zu dürfen, wird für die Erhaltung ihrer Attraktivität immer wichtiger. Allerdings stellt Homeoffice die Arbeitgeber vor neue Herausforderungen.

Für die Arbeit im Homeoffice bedarf es verschiedener Regelungen, unter anderem zur Arbeitszeiterfassung, zum Arbeitsschutz und zum Datenschutz. Die Verantwortung dafür trägt der Arbeitgeber. Damit er diesen Pflichten auch nachkommen kann, wenn sich die Arbeitnehmer im Homeoffice befinden, bieten sich verschiedene Überwachungsmaßnahmen an. Mithilfe verschiedener Überwachungsmaßnahmen kann er auch gleichzeitig sein Recht ausüben, das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten zu kontrollieren.

Auch wenn der Begriff Überwachung meist mit negativen Gedanken verbunden ist, bringt sie auch Vorteile. Durch eine Überwachung können beispielsweise Beschäftigte mit besonderer Leistung identifiziert und belohnt werden. Zudem können Problembereiche aufgedeckt und beseitigt werden. Allerdings unterliegt die Durchführung von Überwachungsmaßnahmen engen rechtlichen Grenzen. Wie aus Kapitel 5 hervorgeht, stellt jede Form der Überwachung einen Eingriff in das Persönlichkeitsrecht dar. Zusätzlich werden die Überwachungsmöglichkeiten noch durch den Beschäftigtendatenschutz beschränkt.

Die in Kapitel 5.2 aufgeführten Überwachungsmöglichkeiten Hausbesuche, Überwachung der Telekommunikation, Spionagesoftware und GPS-Ortung sind fast alle nur durch Einwilligung des betroffenen Arbeitnehmers oder bei begründeten Verdacht auf eine schwere Pflichtverletzung oder dem Begehen einer Straftat zulässig. Eine Ausnahme besteht, wenn der Arbeitgeber die private Nutzung von E-Mail, Telefon und Internet ausgeschlossen hat. Dann darf er die Verbindungsdaten sowie den inhaltlichen E-Mail-Verkehr kontrollieren, wenn dies erforderlich und verhältnismäßig ist. Eine weitere Ausnahme besteht für elektronische Zeiterfassungssysteme, welche beispielsweise die Login-Daten der Beschäftigten erfassen. Eine Überwachung der Arbeitszeit der Arbeitnehmer mittels Zeiterfassungsprogrammen wird als zulässig angesehen.

Weiterhin ist zu berücksichtigen, dass der Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Anwendung einer technischen Einrichtung durch den Arbeitgeber hat, wenn sich diese für die Verhaltens- und Leistungsüberwachung eignet. Die Einführung eines elektronischen Zeiterfassungssystem ist daher nur mit Zustimmung des Betriebsrates zulässig. Das Mitbestimmungsrecht soll die Arbeitnehmer vor rechtlich

unzulässigen Eingriffen schützen, welche sich durch den Einsatz der technischen Einrichtungen ergeben können. Grundsätzlich sollten alle getroffenen Regelungen und Maßnahmen zur Arbeit im Homeoffice schriftlich in einer Homeoffice Vereinbarung und/oder in der Betriebsvereinbarung festgehalten werden, um später Streitigkeiten zu vermeiden.

Insgesamt wird deutlich, dass eine heimliche elektronische Überwachung der Beschäftigten im Homeoffice stark beschränkt ist und nur wenige Maßnahmen unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sind. Da eine Einwilligung des betroffenen Arbeitnehmers gerade hinsichtlich Spionagesoftware oder dem Abhören von Telefongesprächen ebenfalls in der Regel unwahrscheinlich ist, sollte sich der Arbeitgeber andere Möglichkeiten überlegen, wie er seine arbeitsvertraglichen Pflichten einhalten sowie das Verhalten und die Leistung der Arbeitnehmer kontrollieren kann.

Daher wurden in Kapitel 6 Möglichkeiten für die Arbeitsorganisation aufgezeigt, mit welchen auch gleichzeitig den Risiken bei der Arbeit im Homeoffice entgegengewirkt werden kann. Für die Einhaltung des Arbeitsschutzes kann beispielsweise die Einführung einer Rahmenarbeitszeit und die Durchführung von Schulungen für die Sensibilisierung der Beschäftigten zur gesundheitsgerechten Arbeitsplatzgestaltung vorteilhaft sein. Für den Datenschutz empfiehlt es sich sichere Datenleitungen und Sicherheitsprogramme zu verwenden. Weiterhin könnten für die Überprüfung der Leistung der Arbeitnehmer tägliche Meetings für die Kommunikation der Arbeitsfortschritte eingeführt werden.

Die in Kapitel 6 aufgeführten Empfehlungen sind natürlich nicht abschließend und ausschließlich als Anregungen für die Arbeitgeber gedacht. Da die vorliegende Bachelorarbeit nur eine theoretische Aufarbeitung beinhaltet, könnte im Weiteren eine Befragung der Arbeitgeber in verschiedenen Unternehmen zur Verwendung von Kontrollmaßnahmen durchgeführt werden. Damit könnte herausgefunden werden, welche Möglichkeiten und Maßnahmen die Arbeitgeber für die Einhaltung arbeitsrechtlicher Pflichten und die Kontrolle des Verhaltens und der Leistung der Arbeitnehmer im Homeoffice bereits nutzen. Im Anschluss könnten die verschiedenen Maßnahmen hinsichtlich ihrer Wirksamkeit verglichen werden.

## **Kernsätze**

1. Eine Überwachung der Mitarbeiter mit technischen Überwachungseinrichtungen ist nur in engen rechtlichen Grenzen zulässig. Sie wird durch das allgemeine Persönlichkeitsrecht, den Beschäftigtendatenschutz und das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates beschränkt.
2. Durch Einwilligung des betroffenen Arbeitnehmers sowie bei begründetem Verdacht auf eine schwerwiegende Pflichtverletzung oder dem Begehen einer Straftat kann eine elektronische Überwachung durch den Arbeitgeber zulässig sein.
3. Die Einhaltung arbeitsrechtlicher Pflichten und die Kontrolle des Verhaltens und der Leistung der Arbeitnehmer im Homeoffice ist auch mit anderen Maßnahmen ohne die Verwendung unzulässiger elektronischer Überwachungseinrichtungen möglich.

## Literaturverzeichnis

- Arbeitsrechte.de** (Hrsg.) (2022): *PC-Überwachung am Arbeitsplatz: Was darf der Arbeitgeber?* Verfügbar unter <https://www.arbeitsrechte.de/pc-ueberwachung-am-arbeitsplatz/>, [abgerufen am 20.02.2023].
- Backhaus, N./ Tisch, A./ Beermann, B.** (2021): *Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten: Chancen, Herausforderungen und Gestaltungsaspekte aus Sicht des Arbeitsschutzes*. 1. Auflage. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund. Verfügbar unter [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Arbeitsrecht/faq-arbeitszeiterfassung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=6](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Arbeitsrecht/faq-arbeitszeiterfassung.pdf?__blob=publicationFile&v=6), [abgerufen am 21.11.2022].
- Bader, S./ Seul, J.** (Hrsg.) (2009): *Surfen am Arbeitsplatz*. Rechtsfolgen privater Telefon- und Internetnutzung. Verlag Medien und Recht, München.
- Bahr, I.** (2022): *Mitarbeiterüberwachung am Arbeitsplatz: Wie die Überwachung von Mitarbeitern kommuniziert werden soll*. Verfügbar unter <https://www.capterra.com.de/blog/2692/mitarbeiteruberwachung-richtig-kommunizieren>, [abgerufen am 08.03.2023].
- Beck, R.** (2019): *Home-Office*. Erfolgreich von zu Hause arbeiten. 1. Auflage. Junfermann, Paderborn.
- Begerow, E./ Jansen, N./ Roscher, S./ Taskan-Karamürsel, E.** (2020): *Homeoffice gesund gestalten – ein Überblick zu aktuellen Erkenntnissen*. Hg. v. DGUV forum. Verfügbar unter <https://forum.dguv.de/ausgabe/8-2020/artikel/home-office-gesund-gestalten-ein-ueberblick-zu-aktuellen-erkenntnissen>, [abgerufen am 08.02.2023].
- BG ETEM** (Hrsg.) (2022): *Arbeiten von zu Hause: rechtliche Rahmenbedingungen der Arbeitssicherheit*. Was Arbeitgeber bei der Arbeitssicherheit beachten müssen, wenn Beschäftigte von zu Hause arbeiten. Verfügbar unter [https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2020/corona/bsi-empfehlungen-home-office.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2020/corona/bsi-empfehlungen-home-office.pdf?__blob=publicationFile&v=3), [abgerufen am 18.11.2022].
- Bonin, H./ Eichhorst, W./ Kaczynska, J./ Kümmerling, A./ Rinne, U./ Scholten, A./ Stefes, S.** (2020): *Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice. – Kurzepertise –*. Hg. v. Bundesministeriums für Arbeit und Soziales. Verfügbar unter [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/Forschungsberichte/fb-549-pdf-verbreitung-auswirkung-mobiles-arbeiten.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/Forschungsberichte/fb-549-pdf-verbreitung-auswirkung-mobiles-arbeiten.pdf?__blob=publicationFile&v=1), [abgerufen am 03.02.2023].
- Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik** (Hrsg.) (2020): *Empfehlungen zum sicheren mobilen Arbeiten im Home-Office*. Verfügbar unter [https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2020/corona/bsi-empfehlungen-home-office.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/2020/corona/bsi-empfehlungen-home-office.pdf?__blob=publicationFile&v=3), [abgerufen am 02.02.2023].
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales** (Hrsg.) (2022): *Fragen und Antworten zur Arbeitszeiterfassung*. Verfügbar unter [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Arbeitsrecht/faq-arbeitszeiterfassung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=6](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Arbeitsrecht/faq-arbeitszeiterfassung.pdf?__blob=publicationFile&v=6), [abgerufen am 07.02.2023].
- Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit** (Hrsg.) (o.J.): *Telekommunikation - Fernmeldegeheimnis*. Verfügbar unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Buerger/Inhalte/Telefon-Internet/TelekommunikationAllg/Fernmeldegeheimnis.html>, [abgerufen am 27.02.2023].

- Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit** (Hrsg.) (2020): *Telearbeit und Mobiles Arbeiten*. Ein Datenschutz-Wegweiser. Verfügbar unter [https://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Flyer/Telearbeit.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Flyer/Telearbeit.pdf?__blob=publicationFile), [abgerufen am 10.02.2023].
- Entgelmeier, I.** (2022): *Arbeits(zeit)organisation bei mobilem Arbeiten*. Zwischen Flexibilität und Entgrenzung. In: ASU Zeitschrift für medizinische Prävention, Jg. 57, Nr. 05. Verfügbar unter <https://www.asu-arbeitsmedizin.com/praxis/arbeitszeitorganisation-bei-mobilem-arbeiten-zwischen-flexibilitaet-und-entgrenzung>, [abgerufen am 10.02.2023].
- Frindte, T./Thalmann, A./Kockskämper, S.** (Hrsg.) (2020): *Orts- und zeitflexibel arbeiten. Freiräume nutzen, Überlastung vermeiden*. 1. Auflage. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund, Berlin, Dresden. Verfügbar unter <https://www.baua.de/DE/Angebote/Publicationen/Praxis/Flexibel-arbeiten.html>, [abgerufen am 03.02.2023].
- Gork, A.** (2015): *Arbeitnehmerüberwachung in der öffentlichen Verwaltung als Recht und Pflicht des Arbeitgebers*. Verlag der Gesellschaft für Unternehmensrechnung und Controlling, Chemnitz.
- Hans Böckler Stiftung** (Hrsg.) (2020): *Der Blick über die Schulter*. Verfügbar unter <https://www.boeckler.de/de/magazin-mitbestimmung-2744-der-blick-uber-die-schulter-27803.htm>, [abgerufen am 07.03.2023].
- Hans Böckler Stiftung** (Hrsg.) (2021a): *Deutlicher Anstieg: 24 Prozent der Erwerbstätigen arbeiten aktuell vorwiegend oder ausschließlich im Homeoffice*. Verfügbar unter <https://www.boeckler.de/de/pressemitteilungen-2675-deutlicher-anstieg-30681.htm>, [abgerufen am 07.03.2023].
- Hans Böckler Stiftung** (Hrsg.) (2021b): *Studien zu Homeoffice und mobiler Arbeit*. Verfügbar unter <https://www.boeckler.de/de/auf-einen-blick-17945-Auf-einen-Blick-Studien-zu-Homeoffice-und-mobiler-Arbeit-28040.htm>, [abgerufen am 07.03.2023].
- Haufe Online** (Hrsg.) (2019): *Grundsätze zum Beschäftigtendatenschutz im Unternehmen. Datenschutz im Betrieb*. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/arbeitnehmerdatenschutz-neue-regeln-im-bundesdatenschutzgesetz\\_76\\_412378.html](https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/arbeitnehmerdatenschutz-neue-regeln-im-bundesdatenschutzgesetz_76_412378.html), [abgerufen am 27.02.2023].
- Haufe Online** (Hrsg.) (2020): *Homeoffice – Definition und Regelungen im Arbeitsrecht*. Verfügbar unter <https://www.haufe.de/thema/homeoffice/>, [abgerufen am 19.11.2022].
- Haufe Online** (Hrsg.) (2022a): *Was bei der Mitarbeiterüberwachung erlaubt ist*. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/mitarbeiterueberwachung-was-ist-erlaubt\\_76\\_473164.html](https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/mitarbeiterueberwachung-was-ist-erlaubt_76_473164.html), [abgerufen am 19.02.2023].
- Haufe Online** (Hrsg.) (2022b): *Was bei Homeoffice-Regelungen zu beachten ist*. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/homeoffice-was-beim-arbeiten-von-zuhause-zu-beachten-ist\\_76\\_301172.html](https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/homeoffice-was-beim-arbeiten-von-zuhause-zu-beachten-ist_76_301172.html), [abgerufen am 14.02.2023].
- Haufe Online** (Hrsg.) (2023): *Mitarbeiterkontrollen durch den Arbeitgeber – Was ist unter welchen Voraussetzungen erlaubt?* Verfügbar unter [https://www.haufe.de/compliance/management-praxis/welche-kontrollmassnahmen-des-arbeitgebers-sind-erlaubt\\_230130\\_360102.html](https://www.haufe.de/compliance/management-praxis/welche-kontrollmassnahmen-des-arbeitgebers-sind-erlaubt_230130_360102.html), [abgerufen am 16.02.2023].

- Junker, A.** (2019): *Grundkurs Arbeitsrecht*. 18. neu bearbeitete Auflage. C.H. Beck, München.
- Knuth, C.** (2020): *Arbeitszeit, Arbeitsschutz, Datenschutz: Was Mobilarbeit von Homeoffice unterscheidet*. Hg. v. Haufe-Lexware GmbH & Co. KG. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/arbeitsrecht-was-mobilarbeit-von-homeoffice-unterscheidet\\_76\\_498118.html](https://www.haufe.de/personal/arbeitsrecht/arbeitsrecht-was-mobilarbeit-von-homeoffice-unterscheidet_76_498118.html), [abgerufen am 02.02.2023].
- Lemke, T.** (2018): *Datenschutz in der Betriebsratsarbeit*. Datenschutzgrundsätze, Informations- und Verarbeitungsrechte, Datenschutz-Grundverordnung. 1. Auflage. Vahlen, München.
- Müller, S.** (2020): *Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis*. Rechtshandbuch für die Arbeit 4.0. 2. Auflage. Nomos, Baden-Baden.
- Muschiol, T.** (Hrsg.) (2021): *Praxiswissen Arbeitsrecht*. Vorm Arbeitsvertrag über das laufende Arbeitsverhältnis bis zur Kündigung. 5. Auflage. Haufe-Lexware GmbH & Co. KG, Freiburg.
- Nolte, A. M./ Cremer, U./ Kanzler, H. J.** (Hrsg.) (2021): *Homeoffice und das häusliche Arbeitszimmer*. Rechte und Pflichten - steuerliche Berücksichtigung. NWB Verlag, Herne.
- Otto, P./ Djordjevic, V./ Maire, J./ Hirche, T./ Gräf, E./ Steinhau, H.** (2017a): *Einleitung*. Hg. v. Bundeszentrale für politische Bildung. Verfügbar unter <https://www.bpb.de/themen/recht-justiz/persoennlichkeitsrechte/244834/einleitung/>, [abgerufen am 24.02.2023].
- Otto, P./ Djordjevic, V./ Maire, J./ Hirche, T./ Gräf, E./ Steinhau, H.** (2017b): *Einordnung in rechtliche Struktur und Systematik*. Hg. v. Bundeszentrale für politische Bildung. Verfügbar unter <https://www.bpb.de/themen/recht-justiz/persoennlichkeitsrechte/244078/einordnung-in-rechtliche-struktur-und-systematik/>, [abgerufen am 24.02.2023].
- Otto, P./ Djordjevic, V./ Maire, J./ Hirche, T./ Gräf, E./ Steinhau, H.** (2017c): *Persönlichkeitsrechte in der Arbeitswelt*. Hg. v. Bundeszentrale für politische Bildung. Verfügbar unter <https://www.bpb.de/themen/recht-justiz/persoennlichkeitsrechte/244853/persoennlichkeitsrechte-in-der-arbeitswelt/>, [abgerufen am 24.02.2023].
- Personalwissen** (Hrsg.) (2022): *Mitarbeiterkontrolle am Arbeitsplatz: Rechtliche Aspekte und mehr*. Verfügbar unter <https://www.personalwissen.de/arbeitsrecht/arbeitszeit/mitarbeiterkontrolle-rechtlichssprechung/>, [abgerufen am 16.02.2023].
- Peters, J./ Mengel, A.** (2021a): *Rechtsfragen der Mitarbeiterkontrolle / 1.4 Das allgemeine Persönlichkeitsrecht*. Hg. v. Haufe.de. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/rechtsfragen-der-mitarbeiterkontrolle-14-das-allgemeine-persoennlichkeitsrecht\\_i-desk\\_PI42323\\_HI2037928.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/rechtsfragen-der-mitarbeiterkontrolle-14-das-allgemeine-persoennlichkeitsrecht_i-desk_PI42323_HI2037928.html), [abgerufen am 23.02.2023].
- Peters, J./ Mengel, A.** (2021b): *Rechtsfragen der Mitarbeiterkontrolle*. Zusammenfassung. Hg. v. Haufe.de. Verfügbar unter [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/rechtsfragen-der-mitarbeiterkontrolle\\_i-desk\\_PI42323\\_HI893152.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/rechtsfragen-der-mitarbeiterkontrolle_i-desk_PI42323_HI893152.html), [abgerufen am 23.02.2023].
- Rosbund, K./ von Bitter, C.** (2018): *Heimliche Kontrolle: Der Trend zur Mitarbeiterüberwachung*. Hg. v. Human Resources Manager. Verfügbar unter



<https://www.humanresourcesmanager.de/arbeitsrecht/heimliche-kontrolle-der-trend-zur-mitarbeiterueberwachung/>, [abgerufen am 28.02.2023].

**Schenk, A.** (2020): *Arbeitsschutz im Homeoffice. Was muss beachtet werden?* In: Arbeit und Arbeitsrecht, Jg. 75, Nr. 7, S. 406–407. Verfügbar unter [https://www.arbeit-und-arbeitsrecht.de/sites/default/files/public/data-fachartikel/AuA\\_2020\\_07\\_Arbeitsschutz-im-Homeoffice\\_406-407.pdf](https://www.arbeit-und-arbeitsrecht.de/sites/default/files/public/data-fachartikel/AuA_2020_07_Arbeitsschutz-im-Homeoffice_406-407.pdf), [abgerufen am 09.02.2023].

**ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft** (Hrsg.) (2022): *Homeoffice und mobile Arbeit*. Verfügbar unter <https://www.verdi.de/themen/arbeit/++co++e06314a2-5daa-11ec-9b3c-001a4a160129>, [abgerufen am 05.02.2023].

**Weth, S./ Herberger, M./ Wächter, M./ Sorge, C./ Baumgartner, U.** (Hrsg.) (2019): *Daten- und Persönlichkeitsschutz im Arbeitsverhältnis*. Praxishandbuch zum Arbeitnehmerdatenschutz. 2. überarbeitete Auflage. C.H. Beck, München.

**Wirth, C.** (2022): *Homeoffice-Beschäftigte allein zu Haus? Ergebnisse einer Studie zur Praxis von Betriebsräten bei Homeoffice-Arbeit*. In: Mitbestimmungspraxis, Nr. 48. Verfügbar unter [https://www.boeckler.de/fpdf/HBS-008385/p\\_mbf\\_praxis\\_2022\\_48.pdf](https://www.boeckler.de/fpdf/HBS-008385/p_mbf_praxis_2022_48.pdf), [abgerufen am 06.02.2023].

**Zoglowek, J.** (2021): *Homeoffice: Wie viel darf der Arbeitgeber kontrollieren?* Hg. v. Human Resources Manager. Verfügbar unter <https://www.humanresourcesmanager.de/arbeitsrecht/homeoffice-wie-viel-darf-der-arbeitgeber-kontrollieren/>, [abgerufen am 20.02.2023].

## Rechtsquellenverzeichnis

- Arbeitsschutzgesetz** vom 07.08.1996 (BGBl. I S. 1246), in Kraft getreten am 21.08.1996 bzw. 21.08.1997 zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.09.2022 (BGBl. I S. 1454) mit Wirkung vom 17.09.2022.
- Arbeitsstättenverordnung** vom 12.08.2004 (BGBl. I S. 2179), in Kraft getreten am 25.08.2004 zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3334).
- Arbeitszeitgesetz** vom 06.06.1994 (BGBl. I S. 1170), in Kraft getreten am 01.07.1994 zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2020 (BGBl. I S. 3334) mit Wirkung vom 01.01.2021.
- Betriebsverfassungsgesetz** i. d. F. der Bekanntmachung vom 25.09.2001 (BGBl. I S. 2518) zuletzt geändert durch Gesetz vom 16.09.2022 (BGBl. I S. 1454) mit Wirkung vom 17.09.2022.
- Bundesdatenschutzgesetz** vom 30.06.2017 (BGBl. I S. 2097), in Kraft getreten am 25.05.2018 zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.06.2021 (BGBl. I S. 1858, ber. 2022 S. 1045) mit Wirkung vom 01.12.2021.
- Bürgerliches Gesetzbuch** i. d. F. der Bekanntmachung vom 02.01.2002 (BGBl. I S. 42, ber. S. 2909, 2003 S. 738) zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.02.2023 (BGBl. I S. 51) mit Wirkung vom 01.01.2023 (*rückwirkend*).
- Datenschutz-Grundverordnung** Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG.
- Gewerbeordnung** i. d. F. der Bekanntmachung vom 22.02.1999 (BGBl. I S. 202) zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2022 (BGBl. I S. 2606) mit Wirkung vom 28.12.2022.
- Grundgesetz** vom 23.05.1949 (BGBl. S. 1) zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2022 (BGBl. I S. 2478) mit Wirkung vom 24.12.2022.
- Teilzeit- und Befristungsgesetz** vom 21.12.2000 (BGBl. I S. 1966), in Kraft getreten am 01.01.2001 zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.07.2022 (BGBl. I S. 1174) mit Wirkung vom 01.08.2022.
- Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz** vom 23.06.2021 (BGBl. I S. 1982, ber. 2022 S. 1045), in Kraft getreten am 01.12.2021 zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.06.2021 (BGBl. I S. 2099) mit Wirkung vom 01.07.2021.

## Eidesstattliche Versicherung

Ich versichere hiermit an Eides Statt, dass ich die vorgelegte Bachelorarbeit selbständig verfasst, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht habe und die Bachelorarbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorlegt wurde.

Die gedruckte und digitalisierte Version der Bachelorarbeit sind identisch.

Meißen, 31.03.2023

Unterschrift

